



Escuela Particular N° 581
Francisco Bilbao
Recoleta

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

- I. Presentación.
- II. Introducción.
- III. Principios que debe respetar el Reglamento.
- IV. Fundamentación y objetivo de la convivencia normada.
 1. Marco Legal.
 2. Fundamentación.
 3. Objetivos de la formación apoyada en normas.
 4. Enfoque pedagógico de las medidas disciplinarias y procedimiento de aplicación.

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 1º: De los derechos y deberes comunes a toda la comunidad educativa.

Artículo 2º: De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.

Artículo 2.1. Derechos.

Artículo 2.2. Deberes.

Artículo 3º: De los derechos y deberes de los docentes.

Artículo 3.1. Derechos.

Artículo 3.2. Deberes.

Artículo 4º: De los derechos y deberes del director.

Artículo 4.1. Derechos.

Artículo 4.2. Deberes.

Artículo 5º: De los derechos y deberes de los apoderados.

Artículo 5.1. Derechos.

Artículo 5.2. Deberes.

Artículo 5.3. Protocolo para solicitud de entrevistas.

Artículo 5.4. Cambio de apoderado.

Artículo 6º: De los derechos y deberes de los alumnos.

Artículo 6.1. Derechos.

Artículo 6.2. Deberes.

TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7º. Funcionamiento interno del establecimiento.

Artículo 8º. Organigrama.

Artículo 9º. Horario y jornada escolar.

Artículo 10º. De la asistencia.

Artículo 10.1. A clases regulares.

Artículo 10.2. A las evaluaciones fijadas.

Artículo 10.3. A jornadas de convivencia escolar, actividades deportivas y otras actividades obligatorias.

Artículo 11º. De la puntualidad.

Artículo 11.1. Al inicio de clases.

Artículo 11.2. Después de recreos y colación.

Artículo 12º. De la responsabilidad.

Artículo 12.1. Entrega de trabajos.

Artículo 12.2. Del correo institucional del colegio

Artículo 12.3. Mobiliario e infraestructura.

Artículo 13º. De la presentación personal.

Artículo 13.1. De los uniformes.

Artículo 13.2. De la higiene y presentación personal.

Artículo 13.3. Artículos ajenos a las actividades escolares.

Artículo 14º. Conducto regular para la solicitud de entrevistas.

Artículo 15º. Cambio de apoderado.

Artículo 16º. Canales de comunicación oficial del establecimiento.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 17º. Normativa aplicable al proceso de admisión de los estudiantes.

Artículo 18º. Sobre el Sistema de Admisión Escolar o SAE.

TÍTULO V: DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO O REPROCHE, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 19º. Acciones consideradas como buena conducta y actitud positiva de los estudiantes y su reconocimiento.

Artículo 19.1. Acciones consideradas como buena conducta y actitud positiva.

Artículo 19.2. Reconocimientos.

Artículo 20º. Acciones consideradas como incumplimientos de los deberes de los estudiantes, categorización y procedimientos.

Artículo 20.1. De las faltas leves.

Artículo 20.1.1. Causales.

Artículo 20.1.2. Procedimiento.

Artículo 20.2. De las faltas graves.

Artículo 20.2.1. Causales.

Artículo 20.2.2. Procedimiento.

Artículo 20.3. De las faltas gravísimas.

Artículo 20.3.1. Causales.

Artículo 20.3.2. Procedimiento.

Artículo 20.4. Acciones negativas causales de expulsión o cancelación de matrícula y su procedimiento.

Artículo 20.4.1. Causales.

Artículo 20.4.2. Procedimiento.

Artículo 21º. Atenuantes y agravantes para la aplicación de medidas en las faltas mencionadas en este protocolo.

Artículo 21.1. Atenuantes.

Artículo 21.2. Agravantes.

Artículo 22º. Obligación de denunciar delitos.

Artículo 23º. Procedimiento de apoyo al estudiante y salidas alternativas.

Artículo 23.1. Medidas formativas.

Artículo 23.2. Medidas reparatorias.

Artículo 23.3. Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 24º. Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE).

Artículo 25º. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 26º. Regulaciones técnico-pedagógicas.

Artículo 26.1. Orientación educacional y vocacional.

Artículo 26.2. Supervisión pedagógica.

Artículo 26.3. Planificación curricular.

Artículo 26.4. Investigación pedagógica.

Artículo 26.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

Artículo 27º. Evaluación del aprendizaje.

Artículo 28º. Del Consejo de Profesores.

Artículo 28.1. Integrantes.

Artículo 28.2. Carácter.

Artículo 28.3. Sesiones

Artículo 28.4. Funciones y atribuciones.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 29º. Sobre la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 30º. Consejo Escolar.

Artículo 30.1. Integrantes.

Artículo 30.1.1. Elección de nuevos integrantes.

Artículo 30.1.2. Constitución.

Artículo 30.2. Atribuciones y funciones.

Artículo 30.3. Carácter.

Artículo 30.4. Sesiones.

Artículo 30.5. Reclamos y sugerencias.

Artículo 31º. Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 31.1. Funciones.

Artículo 32º. Del Comité de Sana Convivencia Escolar.

Artículo 32.1. Integrantes.

Artículo 32.2. Atribuciones y funciones.

Artículo 32.3. Carácter.

Artículo 32.4. Sesiones.

Artículo 33º. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Artículo 34º. Situaciones que pueden afectar la convivencia escolar.

Artículo 35º. Técnicas de resolución de conflictos.

Artículo 36º. Instancias de participación y mecanismos de coordinación.

TÍTULO IX. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

Artículo 37º. Aprobación, modificación y actualización.

Artículo 38º. Mecanismos de difusión.

GLOSARIO.

ANEXOS.

1. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.
2. Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE) del establecimiento.
3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.
4. Protocolos:
 - 4.1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
 - 4.2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 - 4.3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.
 - 4.4. Protocolo de accidentes escolares.
 - 4.5. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
 - 4.6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
 - 4.7. Protocolo de actuación frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes
 - 4.8. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, padres y padres adolescentes
 - 4.9. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional.
 - 4.10. Protocolo de uso y autorización de celulares
 - 4.11. Protocolo de cambio de apoderado
 - 4.12. Protocolo de actuación frente a casos de Desregulación emocional y TEA

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES

I. PRESENTACIÓN

Nombre del Establecimiento	Colegio Francisco Bilbao
Dependencia	Corporación Educacional Santa Cruz
Sostenedor	Solange Valenzuela
RBD	10345-4
Tipo de Enseñanza	E. Básica
Niveles impartidos	Educación preescolar (con niveles de Pre-Kínder y Kínder) y enseñanza básica
Director del Establecimiento	Mario Yonekura
Dirección	Avenida México 101, Recoleta
Jornada	Jornada Escolar Completa (JEC), desde 3° a 8° básico. Jornada Escolar mañana/tarde, desde pre-kínder a 2° Básico

II. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Francisco Bilbao es un instrumento construido a partir de los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), cuyo objeto es favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes a través de la regulación de sus relaciones. Para tales efectos, contempla normas sobre el funcionamiento general del establecimiento, convivencia, buen trato y procedimientos.

A partir de la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión (Nº20.845) expone: “Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

A su vez, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a cada uno de sus integrantes.

III. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO

- 1) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 2) Dignidad del ser humano.
- 3) No discriminación arbitraria
- 4) Participación

- 5) Legalidad.
- 6) Justo y racional procedimiento.
- 7) Proporcionalidad y gradualidad.
- 8) Responsabilidad.
- 9) Transparencia.
- 10) Autonomía y diversidad.
- 11) Principio de interculturalidad.
- 12) Libre asociación

IV. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA NORMADA.

1. Marco Legal.

En cumplimiento de la normativa educacional, la Dirección del Colegio Francisco Bilbao, oído el Consejo General de Profesores y previa consulta al Consejo Escolar, ha promulgado el presente Reglamento, definiendo y regulando los siguientes aspectos:

- a) Los derechos y deberes de la comunidad educativa en materia de convivencia.
- b) Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento.
- c) Los procedimientos a través de los que se determinarán las conductas e instancias de revisión correspondientes.

2. Fundamentación.

La escuela Particular N° 581 “Francisco Bilbao” nace en el año 1966, pasando a ser “sociedad Educacional, Santa Cruz” en el año 2012, actualmente funciona como “Corporación Educacional Santa Cruz”, reconocida como tal en el año 2018.

Es creada bajo el principio de que la educación es la base sobre la cual se construye la sociedad, teniendo como foco de atención formar personas íntegras a través de una alta exigencia académica, disciplina y una sólida formación laica. En complemento, el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI) de las Escuelas, otorga gran relevancia a la promoción de un ambiente de buena y sana convivencia escolar que favorezca el crecimiento personal y el aprendizaje.

La Escuela N° 581 “Francisco Bilbao”, es un establecimiento gratuito, que atiende a estudiantes desde su Educación Parvularia hasta la educación básica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde 1967 y ha optado por una matrícula acorde con su PEI esto es, otorgar atención a cada estudiante según su propia individualidad. La Escuela imparte formación co-educacional.

En este contexto, se genera el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar como el instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna de la Escuela y que tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Este instrumento, contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme a su menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarse en el marco de las garantías de un justo y debido proceso. Asimismo, se contemplan instancias de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa. La escuela Francisco Bilbao busca entregar educación de calidad generando una cultura de altas expectativas que permitan a los

estudiantes descubrir sus potencialidades, a través de la integración de diversas expresiones académicas, artísticas, deportivas, y sociales en la propuesta curricular; que promueve el aprendizaje, la capacidad de autorregulación y responsabilidad frente al quehacer en un ambiente seguro y un clima favorable respetando las normas de convivencia.

Objetivo General:

“Promover el desarrollo integral de los estudiantes en sus dimensiones cognitivas, sociales, emocionales físicas y éticas, respetando las diferencias individuales e integrando a la comunidad educativa en esta labor”

- a) **Solidaridad, empatía y amistad:** Auténtica voluntad de amar recta y generosamente. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la participación de padres, profesores, auxiliares y alumnos en las conferencias de caridad; en el interés verdadero por ayudar a toda la comunidad escolar y, en especial, a los que están en aflicción y desesperación, de manera paciente y positiva; en saber corregir con respeto y sin herir.
- b) **Espíritu de esfuerzo y superación:** Entendido como el vencimiento de uno mismo (o de nuestras debilidades humanas) y de las dificultades externas en vista a un bien superior. Se refleja en la comunidad escolar por medio de la aspiración de los padres y apoderados a que sus hijos puedan dar más de sí en su desarrollo formativo y académico; en exigirse como profesores para que las clases sean cada vez de mayor calidad y con estándares altos; y en alumnos perseverantes con el trabajo escolar, que siempre buscan mejorar y corregir lo que no ha sido logrado en lo humano o en lo escolar. Creemos en el trabajo con cada persona conforme a su realidad y posibilidades, por lo que creemos en el acompañamiento cercano y personalizado a alumnos, familias y personal, tanto a través de entrevistas y tutorías, como de reforzamientos y talleres para cultivar la sana convivencia.
- c) **Gusto e interés por el saber y el conocimiento:** Tenemos la convicción de que quien más lee, conoce, investiga y aprende, más se admira y disfruta de los avances y creaciones de la humanidad. Esperamos formar jóvenes con verdadero gusto por la lectura, el conocimiento y aprecio por las artes y la cultura. En ello hay mucho de la felicidad que pueda encontrar en su vida futura. Por ello, formamos para el aprendizaje permanente y aspiramos a que nuestros egresados continúen sus estudios, en la búsqueda de crecimiento personal y mejores oportunidades laborales.

3. Objetivos de la formación apoyada en normas:

Al interior de esta comunidad educativa existen ciertas normas básicas que facilitan la participación y la convivencia de sus integrantes. Su propósito es asegurar la convivencia dentro de la comunidad y proteger los derechos de todos, debiendo respetarse por la totalidad de sus miembros. En este sentido, las siguientes disposiciones explicitan ciertos modos externos de actuar, fundándose en disposiciones internas que nos impulsan a actuar de acuerdo con los valores fundamentales que el Colegio sustenta.

En nuestra comunidad educativa, nos regimos por un conjunto de valores fundamentales que sirven como pilar para el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Fomentamos el respeto mutuo, reconociendo la diversidad de pensamientos y creencias. La tolerancia es una piedra angular, permitiéndonos convivir armoniosamente a pesar de nuestras diferencias. La honestidad y la responsabilidad guían nuestras acciones, cultivando la integridad en todas las

esferas de la vida. Practicamos la empatía, buscando comprender y compartir los sentimientos de los demás. Además, la solidaridad nos impulsa a trabajar juntos, apoyándonos y construyendo una comunidad más fuerte. Estos valores, arraigados en el respeto y la comprensión, son esenciales para nuestro compromiso con la formación integral de cada individuo.

A través de ellas, se busca:

- a) **Promover y desarrollar en los estudiantes y otros integrantes de la comunidad, la adquisición de las virtudes del orden, del respeto y de una responsabilidad** que lleve a asumir las consecuencias de sus acciones y sencillez para aceptar errores, pedir disculpas o enmendar -dentro de lo posible- el daño causado a otras personas.
- b) **Incentivar la participación de los estudiantes, personal escolar y familias**, para erigirse como agentes protagónicos en la construcción del medio donde se desempeña su vida presente, preparándolos para influir positivamente en el medio futuro.
- c) **Incentivar en la comunidad conductas respetuosas**, a través de un ambiente sano y de reflexión permanente de sus actos, como parte del proceso formativo de la persona, construyendo relaciones de sana convivencia.
- d) **Establecer con transparencia los derechos y deberes de los diferentes actores de la comunidad educativa**, orientando y aclarando las conductas esperadas y las que no pueden surgir al interior del colegio, pues ponen en riesgo el logro del PEI.
- e) **Establecer medidas formativas y disciplinarias**, graduadas conforme a las consecuencias que generan las diversas acciones que pudieran afectar la sana convivencia.

De esta manera, la comunidad escolar (directivos, docentes, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y familias del colegio) es parte interesada y activa en la promoción y cumplimiento de las acciones que permitan alcanzar una sana convivencia, como en la aplicación de las medidas contenidas en este Reglamento y sus anexos.

4. Enfoque formativo de las medidas disciplinarias y justo procedimiento para su aplicación.

Para asegurar los derechos de nuestros estudiantes, las medidas disciplinarias tendrán siempre un enfoque formativo. Por tal motivo, se reservarán las medidas de suspensión de clases, expulsión o cancelación de matrícula para casos extremos, pudiendo aplicarse, previo procedimiento racional y justo, y en la medida que existan personas afectadas en su honra, integridad física o moral.

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En conformidad al artículo 9º de la Ley General de Educación, se entiende por comunidad educativa a “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los alumnos que son miembros de ésta, moral, afectiva, intelectual, artística y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

A continuación, explicita que “La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”, quienes gozan de derechos y se sujetan a los deberes que explicita la Ley.

Artículo 1º: De los derechos y deberes comunes a toda la comunidad educativa:

- a) Desarrollar las tareas asignadas por su jefe directo.
- b) Cumplir las normas que rigen a los funcionarios del colegio, en cuanto a las obligaciones y prohibiciones
- c) Cumplir con las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad del presente reglamento
- d) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc
- e) Propiciar las relaciones armónicas con toda la comunidad educativa.

Así mismo el trabajador deberá desarrollar cualquier trabajo que el Empleador, a través de su jefatura, le encomiende para su ejecución, pudiendo alterar la naturaleza de los servicios relacionado con su contrato de trabajo, sin perjuicio de las funciones y obligaciones que sean propias e inherentes a su cargo y posición dentro de la misma, y que se encuentren señaladas en documentos tales como, Reglamento interno de la Corporación, Descripciones de cargo, Código de conducta o de Ética, Políticas o instrucciones escritas que a su respecto imparta la corporación al trabajador.

El trabajador comprende que la finalidad eminente del empleador es prestar servicios educacionales, por lo que sus servicios deberán realizarse con el mayor esmero posible y exigible a un profesional de la educación. En este sentido, se elevarán a calidad esencial las cualidades tales como la rectitud en el obrar; la disposición a desarrollar actividades programadas o extraprogramáticas que vayan en beneficio directo de los estudiantes.

Artículo 2º: De los derechos y deberes de los asistentes de la educación:

Artículo 2.1. Derechos:

- a) A ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- b) A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol
- c) A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 2.2. Deberes:

- a) Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.

- b) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- d) Brindar trato adecuado a los distintos actores del Establecimiento Educacional.

Artículo 3º: De los derechos y deberes de los docentes.

Artículo 3.1. Derechos:

- a) A ser respetados, escuchados, y recibir buen trato de parte de la Comunidad Educativa
- b) A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, conforme a los programas seleccionados por los directivos junto al sostenedor, para la mejora de los aprendizajes.
- c) A recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- d) A ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

Artículo 3.2. Deberes:

- a) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia, como un bien jurídico a proteger.
- b) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- c) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, a apoderados y personal del colegio correspondiente.
- d) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, conforme a la ley de deberes docentes y orientaciones propias del colegio en el marco de su PEI.
- e) Ser autocrítico y proactivo.
- f) Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes
- g) Resguardar la información personal de los alumnos, compartiendo únicamente con los profesionales de apoyo o personal de convivencia o directivo, lo que se requiera para apoyo de ellos, o cuidado de la integridad de terceros.

Artículo 4º: De los derechos y deberes del director.

Artículo 4.1. Derechos:

- a) Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
- b) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- c) Solicitar apoyo profesional, legal para casos que, conforme a su criterio, requieren de contención, apoyo legal u otro.

Artículo 4.2. Deberes:

- a) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- b) Cautelar para que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- c) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- d) Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- e) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

Artículo 5°: De los derechos y deberes de los apoderados.

Todo apoderado reconocido e inscrito como tal en los registros del colegio, tiene los siguientes derechos y deberes:

Artículo 5.1. Derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso de parte de los diferentes miembros del Establecimiento, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- b) Recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de Gestión Anual (Cuenta Pública).
- c) Retirar personalmente del Establecimiento y durante la jornada diaria a su pupilo en caso de emergencia. (De no ser emergencia, retirarlo conforme a horarios determinados por el colegio, para evitar interrupciones de clases u otros inconvenientes a la comunidad)
- d) Acceder a la información registrada por los profesores en la hoja de vida del alumno.
- e) La confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.
- f) Ser escuchado en sus inquietudes o sugerencias por los diferentes estamentos, conforme a los canales correspondientes (profesor, encargado de convivencia o coordinador académico, director).
- g) Ser informado oportunamente de la situación disciplinaria o académica del alumno.
- h) Recibir apoyo formativo, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- i) Ser recibido en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes o directivos del Establecimiento.
- j) A ser escuchados y participar del proceso educativo, aportando al desarrollo, en conformidad a las normas del establecimiento.
- k) Derecho de asociación y participación en Centro de Padres y Apoderados. De su organización y funcionamiento, sus derechos, de su directiva, etc., véase el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

Artículo 5.2. Deberes:

Nuestro Proyecto Educativo Institucional está basado en la absoluta convicción de que, para un efectivo y completo proceso de formación de niños y jóvenes, es imprescindible el apoyo real y responsable de las familias.

Por tal razón, cuando un apoderado incurriera en cualquier falta de respeto, descuido permanente de sus funciones (sin justificación), agresiones físicas o verbales dirigidas hacia algún miembro de la comunidad educativa o respecto a la institución (propia o ajena), por cualquier medio (inclusive redes sociales, como Facebook o *Twitter*, por ejemplo), sin perjuicio de las acciones legales que pudiera emprender el afectado/a, la directiva del establecimiento estará facultada para solicitar un **cambio de apoderado o persona que lo represente**, evitando la exposición del personal del colegio u otros integrantes de la comunidad educativa.

Son deberes de los apoderados:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio y conocer y dar cumplimiento al presente Reglamento.
- b) Asistir a las Reuniones de Padres y Apoderados y otras actividades que vayan directa o indirectamente en beneficio de los alumnos. En relación a las reuniones de apoderados, se

debe asistir sin niños ya que el seguro escolar no cubre accidentes fuera de la jornada escolar.

- c) Asistir anualmente a la cuenta pública y a toda actividad organizada por el Colegio dirigida a los padres o apoderados.
- d) Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias o académicas aplicadas por el Colegio, con el objeto de aunar criterios formativos en beneficio de nuestros alumnos.
- e) Velar porque su pupilo tenga su uniforme escolar completo y los materiales o útiles escolares que sean necesarios para el correcto aprendizaje.
- f) Cuidar permanentemente la correcta presentación personal de su pupilo, tanto en su uniforme como en el cuidado de su higiene y vocabulario.
- g) Cada apoderado deberá velar que el alumno tenga acceso al correo institucional y acceso a plataforma académica correspondiente al año en curso.
- h) Asistir al Establecimiento cuando sea requerido por Dirección, Convivencia escolar, Inspectoría y profesores jefes o de asignatura.
- i) Justificar por escrito y oportunamente, a través del mail institucional, las inasistencias del alumno. En caso contrario, deberá presentarse personalmente en Inspectoría.
- j) Firmar cuando corresponda las comunicaciones, autorizaciones o circulares que sean enviadas desde el Colegio.
- k) Supervisar y constatar el cumplimiento de las diferentes tareas de su pupilo e informarse de las evaluaciones que se le realizará y del resultado de estas.
- l) Asumir el costo de cualquier daño ocasionado por su pupilo. La Institución se reserva las acciones legales derivadas de cualquier daño producido en el colegio.
- m) Evitar toda injerencia en las decisiones técnico-pedagógicas.
- n) Firmar el Libro de Registro de Salida, que para ello exige la Superintendencia de Educación y retirar personalmente a su pupilo durante la jornada de clases, si alguna circunstancia especial lo requiere y el apoderado no puede acudir al retiro, notificar a través del mail el retiro del estudiante por un tercero, señalando nombre, parentesco y cédula de identidad.
- o) Tratar en forma respetuosa a todo el personal del Establecimiento, apoderados y alumnos.
- p) Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad donde está emplazado el establecimiento por un período superior a 48 horas, debe avisar al Establecimiento y dejar el nombre del adulto que lo reemplazará como apoderado durante ese tiempo.
- q) Avisar al Establecimiento de cualquier cambio de situación familiar que pudiese afectar al alumno, incluyendo el cambio de domicilio o teléfono.
- r) Matricular al alumno oportunamente, respetando el calendario indicado, evitando así el bloqueo de vacantes que otros jóvenes pudieran requerir.
- s) Participar por lo menos una vez por semestre en las charlas de formación a las que el Colegio los convoque.
- t) Retirar a su pupilo en el horario de salida establecido, pidiendo ayuda de familiares si fuese necesario y dando aviso vía mail institucional, evitando dejarlos solos esperando, mientras el personal también comienza a terminar su jornada.

Artículo 5.3. Incumplimiento de Deberes del apoderado:

En caso que el apoderado no cumpla con sus deberes, ni cumpla los acuerdos con la Institución, se solicitará mediación en la superintendencia de Educación. También se podrá realizar cambio de apoderado.

La falta reiterada de los deberes del apoderado puede derivar en negligencia y considerarse un antecedente de vulneración infantil, lo cual debe ser denunciado a las autoridades competentes.

Artículo 6º: De los derechos y deberes de los alumnos:

Artículo 6.1. Entre los principales Derechos de los alumnos, se encuentran:

- a) Recibir una educación de acuerdo con lo que establece la Constitución Política del Estado, las leyes vigentes y los principios que inspiran a la Corporación Educacional Santa Cruz.
- b) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos.
- c) Recibir un trato deferente y justo de todos los integrantes de la comunidad escolar, que le permitan aprender y participar sin discriminación arbitraria alguna, de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política del Estado, art. 19 N°2, y en la Convención sobre los Derechos de Niño, art. 2. En el ámbito escolar, este principio significa que todos los niños y jóvenes son iguales en dignidad y derechos, independientemente de la raza, el color, sexo, idioma, religión, opinión política, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos o su lugar de nacimiento.
- d) Ser escuchados en sus necesidades escolares, para lo cual los padres y apoderados o los alumnos, si se da el caso, han de comunicarlas oportuna y correctamente a quien corresponda. Con este fin, los alumnos deberán seguir el conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, y la unidad que corresponda (Convivencia Escolar, Coordinaciones Académicas, Dirección).
- e) Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones (conforme al reglamento de evaluación).
- f) Conocer, previa petición al profesor correspondiente, las observaciones registradas en el libro de clases digital en plataforma académica u hoja de vida.
- g) Participar, de acuerdo con su edad, en todas las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece o a las que convoca.
- h) Usar las diferentes dependencias del Colegio, previa solicitud y autorización de la autoridad competente.
- i) Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de cada Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos para ello.
- j) Recibir observaciones positivas en su hoja de vida por acciones de mérito en su quehacer escolar.
- k) A un procedimiento racional y justo, a ser escuchado y apelar en una instancia superior frente a resoluciones en materia de conducta tomadas por los profesores, la Coordinación Académica, equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o director del establecimiento.
- l) Podrá repetir curso conforme a la normativa ministerial (al menos una vez por ciclo) y siempre que existan vacantes disponibles en el curso que le corresponda.
- m) Los alumnos de Educación General Básica podrán organizar un Centro de Alumnos con la finalidad de servir a sus miembros, en función de los propósitos y proyectos educativos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en los alumnos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formando futuros ciudadanos responsables y conocedores de sus deberes y derechos.
- n) Recibir reconocimiento público, conforme a los requisitos establecidos para las premiaciones.

Artículo 6.2. Entre los principales deberes de los estudiantes, se encuentran:

- a) Brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

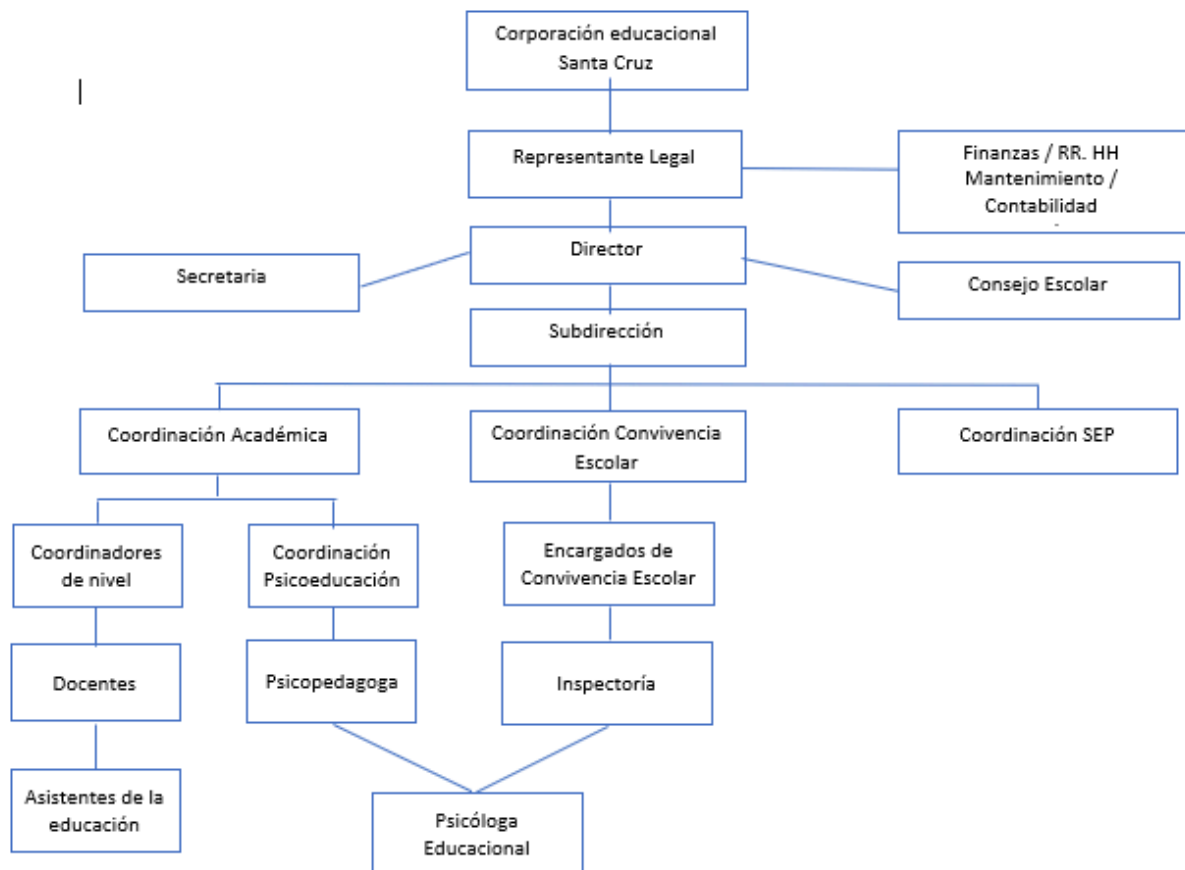
- b) Respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno del Establecimiento, Protocolos anexos y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, promoviendo relaciones fraternas y democráticas con sus pares.
- d) No incurrir en agresiones o prácticas violentas, en cualquier de sus formas, que pudieran afectar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) Resolver sus conflictos a partir de prácticas no violentas, dialogadas y de buen trato, procurando una sana convivencia y el uso de las instancias de apoyo a nivel escolar.
- f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- g) Comportarse responsable y respetuosamente en cualquiera de las actividades desarrolladas por el establecimiento, dentro y fuera del recinto.
- h) Cumplir con las disposiciones de asistencia y puntualidad establecidas en el presente Reglamento; asistir a clases regulares en el respectivo horario señalado en el calendario escolar o programado especialmente por el colegio; clases de asignatura, propias del plan de estudios; clases de reforzamiento; asistir a jornadas de convivencia escolar, actividades deportivas, culturales y otras obligatorias.
- i) Asistir a evaluaciones fijadas, controles u otro tipo de actividades, informadas previamente por las autoridades a cargo.
- j) Utilizar correcta y adecuadamente el uniforme escolar, en conformidad a las disposiciones del presente Reglamento.
- k) Mantener una correcta y adecuada presentación personal, en conformidad a las disposiciones del presente Reglamento.
- l) Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro digital, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- m) Cuidar y mantener el mobiliario e infraestructura del establecimiento educacional.
- n) Cuidar el orden y aseo de los distintos espacios y dependencias del colegio, como sala de clases, comedor, pasillos, cancha, oficinas, etc.
- o) Cumplir con las disposiciones de asistencia y puntualidad establecidas en el presente Reglamento.
- p) Respetar las instrucciones o recomendaciones de sus docentes o asistentes, en la medida que no atenten contra su integridad o dignidad.
- q) Prescindir del uso de artículos electrónicos al interior del establecimiento (Mp3, grabadoras, cámaras, computadores personales, celulares, entre otros elementos) toda vez que no son requeridos por motivos pedagógicos.
- r) No utilizar internet o realizar grabaciones al interior del establecimiento educacional.
- s) Llegar a clases con todos sus materiales de trabajo.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 7º. Funcionamiento interno del establecimiento.

- a) **El Equipo Directivo**, conformado por **Dirección, Subdirección, Representante legal, Coordinaciones Académicas** Ejercen sus funciones apoyadas en los equipos con los que trabajan, recibe el apoyo del **Equipo de Convivencia Escolar**, quienes velan por las actividades recreativas y por el ambiente en espacios compartidos por alumnos y personal; el correcto funcionamiento del Establecimiento y su organización.
- b) **Coordinación Académica dirige y trabaja con Coordinadores de Ciclo** en conjunto con los **Profesores jefe y Profesores de Asignatura**, manteniendo contacto y seguimiento sobre conductas, rendimientos u otras informaciones personales de los alumnos. Lo anterior, aporta en la toma de decisiones, análisis de casos y en la definición de alumnos más vulnerables, en lo social o emocional.
- c) **Encargado de Convivencia Escolar trabaja con el equipo de Convivencia Escolar** asesora en la elaboración del Plan Anual de Gestión de la Convivencia, orientando la prevención de conductas que alteran la sana convivencia; iniciativas que promueven la reflexión y recolección de datos que permitan detectar casos que requieren apoyo específico.

Artículo 8º. Organigrama del establecimiento.



Artículo 9º. Horario y jornada escolar.

- a) El horario normal de clases en el establecimiento inicia a las 08:00 horas. En dicho horario, los estudiantes deberán hallarse formados en su sala de clases. A esa hora se cierra la puerta de ingreso al colegio, de manera que quienes lleguen después de esa hora se considerarán atrasados.
- b) La hora de término de las actividades es variable según el curso o el nivel en que se encuentren los alumnos.

Nivel	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º					
2º					
3º					
4º					
5º					
6º					
7º					
8º					
Iº					
IIº					
IIIº					
IVº					

Artículo 10º. De la asistencia.

Artículo 10.1.A clases regulares:

- 1) El estudiante asistirá a clases dentro de los respectivos horarios señalados en el calendario escolar, o en aquellos especialmente programados por el colegio.
- 2) Es obligatoria la asistencia de los alumnos a todas las clases de las asignaturas propias del plan de estudios de su curso, como también a las clases de reforzamiento que la Coordinación Académica le asigne de acuerdo con su apoderado.
- 3) Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado mediante el correo institucional del estudiante. Dicha justificación deberá ser presentada al Profesor Jefe, Inspector o a la Coordinación Académica del ciclo correspondiente, **quienes determinarán si procede la aplicación de evaluaciones atrasadas y/o la recepción de trabajos fuera del plazo establecido, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.**
- 4) En caso de que haya certificado médico, el alumno o su apoderado deberá presentarlo o enviarlo a través del mail institucional del estudiante, al encargado de asistencia y profesor jefe, el cual luego será archivado como respaldo por inasistencias e informado al Profesor jefe. No se aceptan certificados médicos de meses anteriores presentados a fin año.
- 5) Una vez dentro del establecimiento, los estudiantes no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar. En casos especiales, podrán ser retirados por su apoderado o por la

- persona que el apoderado autorice a través del mail institucional, enviando nombre y cédula de identidad de la persona que retira.
- 6) Las inasistencias que excedan un período de tres días consecutivos deberán ser debidamente justificadas para mantener una comunicación eficiente entre la comunidad educativa y los apoderados. La justificación puede realizarse mediante la presentación de un certificado médico o, alternativamente, de manera personal por parte del apoderado. Este proceso puede llevarse a cabo a través de correo electrónico.
 - 7) Para el caso de los estudiantes que, incluso con certificado médico, no alcancen el 85% de asistencia, la Dirección del Colegio estudiará la situación académica y personal del afectado y determinará la conveniencia o no de su promoción, considerando sus calificaciones, para asumir aprendizajes del año posterior, pudiendo establecer Acta de Compromiso de mejora.
 - 8) El retiro de estudiantes se realizará por las distintas puertas del Establecimiento según horario y nivel:
 - i. En local SEDE el retiro se realizará según horarios por salida Víctor Cuiccuini para 1° y 2° Básicos, y para 3° y 4° por salida Julio Cordero. Se informará si hay cambios.
 - ii. En local Anexo, el retiro se realizará según horarios, por salida Av. El Salto saldrán 7° y 8°, por Avenida México saldrán 5° y 6° Básicos. Por Avenida México/Párvulo, saldrá Prekínder y kínder.

Artículo 10.2. Evaluaciones fijadas.

Las pautas y criterios para las evaluaciones, la ponderación de notas, los plazos para la entrega de trabajos y la política de recuperación de evaluaciones se encuentran detallados en el **Reglamento de Evaluaciones anexo**. Se recomienda a todos los docentes y estudiantes revisar este documento para comprender a fondo las directrices relacionadas con la evaluación académica.

Artículo 10.3. A jornadas de convivencia escolar, actividades deportivas, culturales y otras actividades obligatorias.

- 1) La inasistencia a jornadas de convivencia escolar, visitas culturales, actividades de convivencia (como celebraciones de alumnos, día del colegio, etc.), actividades de reforzamiento u otras insertas en el programa del colegio, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado con los Asistentes de Convivencia Escolar. Entre estas actividades, se encuentran: días deportivos, días de la ciencia, del arte, día del alumno, convivencias de curso, días folclóricos u otras iniciativas insertas en el calendario escolar. Estas actividades son igual de importantes que un día de clases cualquiera, pues constituyen parte esencial de la formación integral que el colegio busca entregar.
- 2) Las salidas pedagógicas se definen como actividades planificadas que involucran la movilización de los estudiantes fuera del establecimiento educativo, ya sea dentro o fuera de la comuna de Recoleta. Estas actividades se diseñan con el propósito de enriquecer y complementar el desarrollo curricular de asignaturas específicas. La salida educativa se concibe como una experiencia académica práctica destinada a potenciar las competencias y habilidades de todos los alumnos. Este enfoque asegura que cada salida pedagógica sea una oportunidad significativa para el aprendizaje y el crecimiento académico de nuestros estudiantes. La salida pedagógica se considera una clase más dentro de la jornada escolar.

Artículo 11º. De la puntualidad.

Artículo 11.1. Al inicio de clases.

- 1) Apertura de puertas 7:45. La hora de inicio de actividades es a las 8:00 a.m. A partir de esa hora, se cierra la puerta.
- 2) El ingreso posterior a esa hora quedará consignado como atraso en el Libro digital, que llevará Inspectoría.
- 3) El apoderado deberá justificar por escrito vía correo electrónico institucional que el atraso se haya debido a razones justificadas.
- 4) Al tercer atraso del alumno se notificará al apoderado por correo institucional, a los 6 atrasos, Inspectoría deberá citar al apoderado y consignar la entrevista en el Libro de Entrevistas, detallando el motivo y el compromiso de mejorar la situación. Si el problema persiste y se produce un séptimo atraso sin razones justificadas en el mes, Inspectoría citará al apoderado para firmar Compromiso Formativo por faltas leves y aspectos de responsabilidad, complementariamente se podrá solicitar como medida formativa que el estudiante recupere tiempos perdidos luego de la jornada escolar (servicios pedagógicos).

Artículo 11.2. Después de recreos y colación:

- 1) El alumno deberá volver a su sala al toque de timbre.
- 2) Los alumnos que lleguen más tarde a su sala de clases sólo podrán ingresar a ella con un pase de Inspectoría, que llevará registro de los atrasos.
- 3) Si un alumno registra más de tres atrasos a clases durante la jornada escolar, Inspectoría notificará al apoderado vía mail institucional. De persistir el problema sin razones justificadas, Inspectoría citará al apoderado para firmar Compromiso Formativo por faltas leves y aspectos de responsabilidad, complementariamente se podrá solicitar como medida formativa que el estudiante recupere tiempos perdidos luego de la jornada (servicios pedagógicos).

Artículo 12. De la responsabilidad.

Artículo 12.1. Entrega de trabajos.

- 1) Los trabajos y materiales que el alumno deba presentar en clases deberán ser traídos personalmente y desde el comienzo de la jornada. No se permite el envío de trabajos en horas posteriores, por parte de apoderados o familiares, debido a que no se dispone de personal para gestionar las entregas ni cuidados del material en inspectoría o secretaría y porque se considera parte de la formación del estudiante el hecho de organizar sus tiempos, entregas y materiales.
- 2) Los alumnos deberán entregar los trabajos y cumplir con las exigencias en cada asignatura en las fechas indicadas.
- 3) El no cumplimiento de lo anterior quedará consignado en la hoja de vida del estudiante, pudiendo aplicarse, además, las medidas indicadas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

Artículo 12.2. Del correo institucional del colegio

- 1) A cada estudiante le es asignado al momento de su matrícula, un correo institucional, el cual es el medio oficial que relaciona al colegio con el apoderado.
- 2) El correo electrónico deberá contener los nombres completos del estudiante y será de uso exclusivo para actividades académicas.
- 3) La comunicación oficial sólo será entre los correos institucionales destinados para tal uso u

otros medios oficiales de comunicación del establecimiento. El correo electrónico institucional proporcionado por la institución no debe vincularse o asociarse con plataformas de redes sociales u otros servicios externos.

- 4) La pérdida de la clave o contraseña del mail deberá ser comunicado inmediatamente al encargado de soporte del colegio, quien le asignará una nueva clave.

Artículo 12.3. Mobiliario e infraestructura:

- 1) La infraestructura y mobiliario del establecimiento, así como el aseo de este, es parte del bien común, siendo su mantención responsabilidad de toda la comunidad educativa.
- 2) Si un alumno **voluntariamente** raya o deteriora puertas, muros, mesas, textos de estudio u otros objetos del Establecimiento, será sancionado, conforme a lo estipulado en el presente Reglamento y según la gravedad del daño. Asimismo, el apoderado deberá asumir el costo de la reparación o reposición del objeto dañado. Es importante destacar que la responsabilidad económica del apoderado no exime al estudiante de las sanciones disciplinarias correspondientes, las cuales serán determinadas según la magnitud del daño causado. Agradecemos la comprensión y colaboración de los apoderados para preservar la integridad de los bienes institucionales.
- 3) Cabe consignar que el establecimiento no realiza cobros ni solicita materiales. No obstante, la destrucción intencionada del material no está dentro de lo que se permite en la formación valórica de nuestro proyecto, ni se contempla en el presupuesto, que debe usarse exclusivamente en lo orientado a los aprendizajes y formación de todos los alumnos.

Artículo 13. De la presentación personal.

Artículo 13.1. De los uniformes:

Niños de prekínder a 2° básico uso de buzo.

Niños de prebásica, usar delantal sobre el buzo

Dirección enviará un correo autorizando la temporada fría de buzo.

Dirección enviará un correo autorizando uniforme de temporada de calor

El uniforme escolar es de uso **obligatorio**, y tiene los siguientes requisitos:

- 1) El uniforme debe estar adecuado a la talla de cada alumno. El pantalón en hombres y mujeres debe ser usado a la cintura y recto.
- 2) En las niñas, el uniforme será: jumper azul, polera azul con la insignia del colegio, calcetas azules, zapatos negros sin taco, delantal cuadrillé rojo oscuro.
- 3) El largo del jumper, debe quedar como máximo 5 cms. de la rodilla.
- 4) En los varones, el pantalón debe ser gris, polera azul con la insignia del colegio, zapatos negros, cotona beige.
- 5) En cuanto al uniforme de educación física debe ser buzo burdeo de corte recto, polera azul no ceñida al cuerpo, sin logos, zapatillas planas, de preferencia blancas.
- 6) Durante el periodo de invierno, los alumnos deben usar parka o abrigo de color burdeo o azul, al igual que gorros, guantes y bufanda.
- 7) Durante el período de mayo a septiembre las niñas podrán usar pantalón de tela recto color azul (no Jean ni pantalón de buzo).
- 8) Durante los meses de noviembre y diciembre, todos los alumnos, podrán usar polera azul y pantalón corto burdeo, 5 cm arriba de la rodilla, en el caso de las niñas no podrán usar calzas.

- 9) En caso de educación parvularia, las alumnas deberán usar delantal de color verde botella y los niños cotona beige.
- 10) Para aquellos estudiantes que se incorporen a clases una vez ya comenzado el año escolar (por ej., en el mes de abril), tendrán un plazo de 30 días para utilizar el uniforme correspondiente al colegio.
- 11) Algunas consideraciones:
 - a) Los uniformes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no siendo obligatorio adquirirlos en una tienda o proveedor particular.
 - b) El equipo directivo y los profesores, se reservan el derecho a retirar lo que no corresponda al uniforme escolar. En caso de querer recuperar dicho elemento, el apoderado deberá pedir una cita, a más tardar tres días hábiles después de ser confiscado, con la persona que corresponda.
 - c) Aun cuando el uniforme es obligatorio, la Dirección del establecimiento, por razones de excepción, **debidamente justificadas por los padres y apoderados**, podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar o solicitar, en su reemplazo, el uso del uniforme de Educación Física.
 - d) El incumplimiento en el uso del uniforme no afectará el derecho a la educación del estudiante. No obstante, los padres y/o apoderados deberán comunicar oportunamente la circunstancia al establecimiento, solicitando un “periodo de tolerancia” para conseguir la pieza faltante.

Artículo 13.2. Higiene y presentación personal:

Los alumnos deben cuidar su aseo y presentación personal, poniendo especial atención en los siguientes aspectos:

Pelo ordenado y tomado.

No colores de fantasía ni estilos extravagantes.

- 1) Aseo corporal.
- 2) El rostro debe estar limpio y sin maquillaje.
- 3) Uñas cortas y limpias, sin pintura.
- 4) En el caso de los varones, el pelo debe ser de corte tradicional, limpio y peinado, no rapado.
- 5) En las niñas, el cabello debe estar limpio, ordenado, rostro descubierto sin tintura de fantasía ni peinados extravagantes que alteran la uniformidad exigida entre sus compañeros.
- 6) No está permitido el uso de pelo teñido no natural, *piercings*, expansores, aros colgantes, extensiones, pulseras, collares, etc. Puede usarse alguna cadena delgada con algún símbolo religioso o personal que no destaque mucho dentro del uniforme. Alguna pulsera delgada tejida o de cinta, también puede ser utilizada.
- 7) Los alumnos que lo requieran deben asistir al colegio correctamente afeitados.

Artículo 13.3. Artículos ajenos a las actividades escolares:

- 1) Está estrictamente prohibido que los alumnos utilicen artículos electrónicos al interior del establecimiento (tales como celulares, MP3-4, cámaras digitales, *tablets personales*, etc.), por lo que el colegio no se hace responsable de su deterioro o pérdida.
- 2) Asimismo, se encuentra prohibido el uso de internet y realizar grabaciones de lo que sucede al interior del colegio, salvo que estén asociadas a actividades pedagógicas supervisadas que

serán avisadas con anticipación al Coordinador Académico y Coordinadora de Convivencia Escolar y autorizadas por el Director del Establecimiento. .

- 3) Tampoco se aceptará el uso de elementos extraños o ajenos al uniforme escolar o al quehacer educativo (audífonos, cadenas, aros, piercings, ganchos, anillos, pulseras, etc.) que sirvan de adornos o que puedan ser utilizados como medio de ataque o defensa personal. Estos deberán ser retirados por los Profesores o Inspectores y retenidos por el colegio para entregarlos directamente al apoderado.
- 4) De igual forma el establecimiento **no se responsabiliza** por objetos de valor ni sumas de dinero que porte el alumno.
- 5) Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares como juguete electrónico o para internet, así como para llamadas en horas de clases o actividades escolares dentro del colegio. En caso de no cumplirse con lo anterior, el teléfono deberá ser retirado y devuelto al final de la jornada sólo al apoderado, junto a un registro de entrevista.

Artículo 14. Conducto regular para solicitud de entrevistas.

Cuando un apoderado requiera atención por parte de algún funcionario, deberá sujetarse al siguiente conducto regular:

- a) Por mail institucional, si es con Profesor jefe o Profesor de Asignatura.
- b) Por mail, si es con Convivencia Escolar (por motivos referidos a relaciones con compañeros u otros miembros de la comunidad). Ana.Veliz@edusantacruz.cl
- c) Por mail, si es con Coordinación Académica (por situaciones relativas al rendimiento del estudiante o del proceso de enseñanza y aprendizaje). Angel.Gaete@edusantacruz.cl
- d) Enviar mail a Secretaria Heidi.olivares@edusantacruz.cl indicando motivos de la entrevista, y con, si es con el sr. Director o Subdirectora (cuando la situación es de orden estrictamente personal, o por no haberse resuelto la inquietud, tras seguir los pasos anteriores).

Los apoderados deberán asistir puntualmente a la hora citada. El día y hora de la citación dependerá de la disponibilidad horaria de las personas con las que solicite reunirse, procurando, en todo caso, un transcurso menor a dos semanas desde la solicitud y reunión. Cuando existan materias de carácter grave y urgente, a criterio del colegio, éste procurará atención inmediata, en la misma jornada o jornada siguiente hábil.

Artículo 15º. Cambio de apoderado.

Los padres son los primeros educadores de sus hijos, debiendo asumir la responsabilidad que aquello conlleva. Lo anterior implica, entre otras cosas, el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones a las que son citados; llevar a sus hijos con los especialistas que necesiten y seguir el tratamiento prescrito.

En este sentido:

- 1) Cuando existan incumplimientos o faltas a los compromisos asumidos por los padres y/o apoderados, el establecimiento podrá analizar, evaluar y solicitar un cambio de apoderado y/o solicitar apoyo a instituciones externas para velar por el interés superior del estudiante y su continuidad escolar.
- 2) Se procederá de igual manera en caso de apoderados que falten el respeto o agredan, directa o indirectamente, por cualquier medio (física o virtualmente), a cualquier integrante de la comunidad educativa.

- 3) Se aplicará el procedimiento descrito en el protocolo de cambio de apoderado en caso de verificarse incumplimientos o agresiones.

Artículo 16. Canales de comunicación oficial del establecimiento.

Con el propósito de mantener una comunicación regular y expedita que permita informar, difundir y promover el quehacer y relación del establecimiento con los distintos actores de la comunidad escolar, se han definido como canales de comunicación oficial los siguientes:

- a) Página web del establecimiento: Medio de comunicación virtual de carácter estrictamente informativo. La página web oficial del establecimiento es <http://www.edusantacruz.cl/escuelafranciscobilbao/index.html>
- b) Correo electrónico institucional: Medio oficial de comunicación virtual de carácter informativo y de coordinación entre el establecimiento, comunidad escolar, red institucional y comunitaria externa.
- c) Sistema WEBCLASS es la plataforma de gestión administrativa y pedagógica donde los apoderados pueden hacer monitoreo de las calificaciones, asistencia, atrasos y observaciones de su hijo/a, además de poder solicitar los certificados de alumno regular.
- d) Circulares y Paneles informativos: Medios de comunicación escrito de carácter informativo, desde el establecimiento a la comunidad educativa.
- e) Reuniones de apoderados: Medio de comunicación presencial y **sin niños**, grupal y de reflexión colectiva. En ellas, participan el profesor jefe y apoderados del curso, discutiendo aspectos académicos, de formación y/o convivencia escolar. La asistencia a estas instancias es de **carácter obligatorio**.
- f) Entrevistas: Medios de comunicación presencial e individual. Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen al interior del establecimiento podrán citar a entrevista a los padres, apoderados y/o estudiantes para tratar temas relativos al ámbito académico, formativo, de convivencia escolar u otros (carácter amplio). La citación será comunicada por correo electrónico, por escrito, telefónicamente y se llevará a cabo en el horario de atención que fije el profesional que suscribe la citación. La asistencia a entrevistas es de carácter obligatorio.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 17º. Normativa aplicable al proceso de admisión de los estudiantes.

En conformidad a la normativa vigente (circular N°482 de la Superintendencia de Educación, Ley General de Educación y Ley de Inclusión Escolar), los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes, resguardando las normas generales de la Ley General de Educación y los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

A partir de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el proceso de admisión de estudiantes al establecimiento Francisco Bilbao se realiza a través de un sistema justo y transparente denominado Sistema de Admisión Escolar (o SAE), eliminando toda forma de discriminación que pudiera generar arbitrariedad, como el rendimiento escolar o pasado de los estudiantes; antecedentes socioeconómicos de la familia; nivel de escolaridad; estado civil o la situación patrimonial de los padres, madres o apoderados (artículo 12 LGE).

Artículo 18º. Sobre el Sistema de Admisión Escolar o SAE.

El Sistema de Admisión Escolar, a cargo del Ministerio de Educación, es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl. Bajo el nuevo procedimiento, los padres postularán a los establecimientos de su preferencia para que, luego de un procedimiento de ordenamiento aleatorio de los postulantes realizados por los establecimientos, el Ministerio de Educación vele porque los cupos disponibles se vayan completando, de acuerdo con las preferencias de las madres, padres y/o apoderados. A través de plataforma, podrán postular quienes deseen adherir a nuestro proyecto educativo, encontrando toda la información necesaria del proceso (Reglamento Interno, cantidad de postulaciones recibidas en años anteriores, número de vacantes, actividades extracurriculares, infraestructura, entre otros aspectos).

Es importante tener en cuenta que en el caso de los estudiantes de nuestro establecimiento que postulen a otro establecimiento y ellos queden asignados en esto, el estudiante pierde automáticamente el cupo en su actual establecimiento, independientemente si luego rechaza o acepta al cual fue admitido.

Si desea volver deberá participar del proceso de registro público, donde no existe ningún criterio de prioridad, y depende de la vacante disponible.

El proceso consta de 3 etapas:

a) Postulación:

Los padres y/o apoderados deberán realizar la postulación a través de la plataforma web, a la que podrán acceder directamente a través de cualquier computador con acceso a internet o desde alguno de los puntos de postulación que el Ministerio dispone en distintas comunas de la región.

Deberán postular:

- 1) Quienes por primera vez ingresen al establecimiento; quienes quieran cambiarse de colegio;
- 2) Quienes se encuentren en un colegio que no tiene continuidad en el siguiente curso;

- 3) Quienes quieran reingresar al sistema educativo;
- 4) Quienes, actualmente, cursan medio mayor y quieren continuar en el colegio u otro.

Estarán habilitados para postular:

- 1) En primer lugar, la madre, el padre o el tutor legal;
- 2) En segundo lugar, los abuelos;
- 3) En tercer lugar, un tutor simple, el cual deberá validarse como tal.

Una vez que se cierra la etapa de postulación, el Ministerio de Educación procesa las postulaciones y entregará la lista de postulantes al establecimiento. Recibida la lista, y si el establecimiento tiene suficientes cupos para todos los postulantes, deberá admitirlos a todos. Cuando el establecimiento tenga más postulantes que cupos, se generará un orden aleatorio de sus postulantes a través de los mecanismos digitales que dispone el Ministerio de Educación.

- b) Comunicación de resultados preliminares a apoderados.

Una vez realizada la asignación, la plataforma informará al apoderado del colegio al que fue admitido su pupilo. Las listas de admitidos serán entregadas a nuestro establecimiento para que sean comunicadas a los apoderados.

En esta oportunidad, el apoderado podrá aceptar el establecimiento al que fue admitido su pupilo o rechazarlo, debiendo postular en el periodo complementario a los establecimientos que cuenten con vacantes. Una vez realizado el proceso de confirmaciones o rechazos, el Ministerio de Educación entregará a nuestro establecimiento la lista definitiva de admitidos.

- c) Proceso de matrícula.

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, según calendario SAE, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido. La matrícula confiere a los estudiantes la calidad de alumno regular del establecimiento y deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante.

Cumplidos los requisitos de postulación, será responsabilidad del padre y/o apoderado la entrega de la siguiente documentación:

- a) Copia de cédula de identidad del estudiante, certificado de nacimiento o certificado IPE.
- b) Copia de cédula nacional del apoderado.
- c) Otros, informados oportunamente a través de la página institucional del establecimiento.

En caso de no concurrir en el periodo de matrícula, se entenderá que el apoderado renuncia al cupo en el establecimiento, liberando la vacante para ser utilizada por la institución durante el periodo de regularización. Para el caso de estudiantes antiguos, el proceso de matrícula se desarrollará en los horarios y días publicados para tales efectos en la página web del establecimiento.

TITULO V. DE LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN RECONOCIMIENTO, REPROCHE, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 19º. Acciones consideradas como buena conducta y actitud positiva de los estudiantes y su reconocimiento.

En conformidad a la normativa educacional vigente, los Reglamentos Internos deben detallar las conductas que merecen reconocimientos por parte de la comunidad escolar; de manera de fomentar con ello el destacado cumplimiento de los valores y principios que promueve el establecimiento educacional a través de su Proyecto Educativo.

Artículo 19.1. Acciones consideradas como buena conducta y actitud positiva de los estudiantes.

- a) Respetar los valores que transmite el Colegio y a los que se refiere el presente Reglamento.
- b) Mantener un trato deferente y respetuoso con todo el personal del Establecimiento, con sus propios compañeros y con el medio externo.
- c) El buen uso del lenguaje y los buenos modales.
- d) Ser capaz de manifestar desacuerdos en forma respetuosa y oportuna.
- e) Respetar las opiniones de los demás.
- f) Mantener una actitud de respeto durante actos cívicos, culturales, académicos, ceremonias u otras actividades que se realicen dentro o fuera del Establecimiento.
- g) Asumir las consecuencias de sus propios actos y decisiones.
- h) La participación positiva en clases, favoreciendo su normal desarrollo.
- i) Representar con seriedad y responsabilidad al Colegio en visitas, encuentros inter escolares y otras actividades.
- j) Una conducta empática como forma de vida.
- k) Mantener una actitud responsable frente a sus deberes escolares.
- l) Mantener una actitud responsable y activa frente a la comunidad escolar y a las actividades que en ella se desarrollan.
- m) Mantener una conducta honrada en instancias de trabajos, pruebas, entrevistas, diálogos, etc.
- n) Discernir la conducta adecuada en las distintas instancias de la jornada escolar.
- o) Emitir juicios y críticas consecuentes y respetuosos frente a la realidad que les toca vivir.
- p) En caso de salida pedagógica, rige el presente reglamento.

Artículo 19.2. Reconocimientos.

Cuadro de honor

Este premio se lleva a cabo dos veces al año, al finalizar el primer y el segundo semestre; se hace público y se expone en el cuadro de honor de la Escuela. Se encuentra conformado por:

Premio al rendimiento académico: Este premio reconoce los resultados sobresalientes en el rendimiento académico, distinguiendo a los alumnos que obtengan el mayor promedio (incluida la centésima) de sus compañeros, por cada curso. En caso que haya más de un niño con el mismo promedio, incluida la centésima se entregará a ambos niños.

Premio al esfuerzo: Este premio reconoce el esfuerzo y la preocupación por el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Se considera la opinión de todos los profesores que le han impartido clases durante el año en cada curso.

Premio a la asistencia: Este premio destaca aquellos alumnos que han logrado el 100% de asistencia o el más cercano durante el semestre en su curso. En caso de que haya dos niños con el mismo porcentaje, se considerará la conducta del estudiante.

Premio especial para 8° año: Premio al mejor rendimiento de la generación, este será asignado al o la estudiante con mejor promedio de los tres 8vos, de empatar se considerará la centésima y de seguir el empate se considerará la mejor asistencia.

Artículo 20°. Acciones consideradas como incumplimiento a los deberes de los estudiantes, categorización y procedimiento.

En conformidad a la normativa vigente, los establecimientos educacionales podrán aplicar medidas disciplinarias en la medida que respeten un procedimiento **racional y justo**. En materia educacional, 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 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 se 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” (Circular N°482, Superintendencia de Educación). En todo caso, las medidas aplicadas considerarán las situaciones atenuantes y agravantes descritas en el presente Reglamento, teniendo en vista las condiciones y características específicas de cada situación particular.

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, implementado durante el desarrollo del año escolar a través de diversas actividades e iniciativas. Asimismo, cuenta con Protocolos de Actuación, cuya finalidad es regular el procedimiento y medidas a seguir frente a situaciones específicas que afecten la convivencia escolar. Finalmente, cuenta con un equipo profesionalizado en materias relativas a convivencia, permanentemente capacitados.

Debe considerarse que, al incurrir un estudiante en alguna falta, se actuará formativamente, a fin de que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder a los conflictos de forma dialogada y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar los daños frente a la situación generada, de ser posible.

A continuación, se indica la clasificación general de las faltas, así como el procedimiento a seguir ante su ocurrencia:

Artículo 20.1. De las faltas leves.

Las faltas leves son aquellas relacionadas con el incumplimiento de uniformes, materiales, orden físico de su puesto de trabajo, atrasos frecuentes, falta de atención a actividades escolares. En general, son aquellas que no afectan a terceros, sino que, más bien, afectan o perjudican a quien las comete al momento de enfocarse en su trabajo escolar.

Artículo 20.2. De las faltas graves.

Se considerarán faltas graves aquellas acciones que afecten a terceros, ya sea menoscabando su dignidad personal, afectando a su familia o entorno, o perjudicando su integridad física.

Asimismo, se incluirán en esta categoría aquellas acciones que causen daño a la imagen del colegio.

Se puntualiza que se calificarán como faltas graves aquellas acciones realizadas con la intención deliberada de causar daño (dolo). Este tipo de comportamiento se evaluará con el fin de mantener un entorno respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 20.3. De las faltas gravísimas.

Se entiende por faltas gravísimas aquellas que atentan contra la dignidad e integridad física de terceros; que vulneran los derechos esenciales de menores de edad u otros integrantes de la comunidad o que obvian definitivamente la autoridad del personal a cargo de los estudiantes, poniendo en riesgo, de esta forma, la estabilidad de la Institución, la asistencia segura de alumnos o personal a sus quehaceres dentro del colegio.

Como se verá, algunas se presentan aparte, pues son causales de expulsión o cancelación de matrícula inmediata (Aula Segura).

Artículo 20.1.1. Causales. Se consideran faltas leves, las siguientes:

- 1) Faltar a las responsabilidades propias del estudiante.
- 2) Desatender la lista.
- 3) Asistir sin materiales o útiles escolares.
- 4) Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse inoportunamente, masticar chicle, etc.). De ser reiterativo pasa a ser falta grave.
- 5) Presentarse sin tareas o trabajos en fechas fijadas por el profesor.
- 6) Llegar atrasado a la formación o la clase.
- 7) Permanecer en la sala sin autorización durante los tiempos de recreo o de almuerzo.
- 8) Arrojar basuras al suelo.
- 9) No acudir con el uniforme escolar o de educación física completo.
- 10) Usar inadecuadamente el uniforme; por ejemplo, los pantalones caídos, etc.
- 11) No tener una presentación personal acorde a la normativa.
- 12) Presentarse sin haber hecho sus tareas u otras faltas evidentes de responsabilidad.
- 13) Realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor en clases.
- 14) Presentarse sin justificativos escritos requeridos por incumplimiento de deberes.
- 15) Comer en clases

Artículo 20.1.2. Procedimiento.

En la sala:

- Notificación verbal.
- Registro en libro de clases digital.

Al finalizar la clase:

- Diálogo formativo con el profesor que observó la falta para indicar por qué hay una falta y para brindar al alumno la oportunidad de explicar. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar diferencias y hacer de testigo durante el diálogo.

En caso de ser reiterativo (3 veces o más):

- Notificación vía mail y comunicación al apoderado.
- Registro en hoja de vida del compromiso asumido.

- Se asignará una Acción Formativa: se determinará una acción que permita reflexionar, como escritos, recuperación del tiempo perdido en clases, entre otras.

Artículo 20.2.1. Causales. Se consideran faltas graves, las siguientes:

- 1) Faltar el respeto en las actividades cívicas del colegio, tales como cantar el himno el día lunes, a través de gestos, palabras o actitudes despectivas.
- 2) Conducta irrespetuosa e indiferente a personas de diversos credos, con diferentes opciones sexuales, distintas culturas o nacionalidades con capacidades distintas.
- 3) Actitud de **burla** o rechazo hacia la formación que imparte el Colegio.
- 4) Usar celular u otros artefactos electrónicos dentro del colegio
- 5) Faltar el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres.
- 6) No asistir a los actos, charlas de orientación o cualquier otra actividad programada por el Establecimiento.
- 7) Usar el correo electrónico institucional inadecuadamente (con información falsa, comunicaciones que no obedecen a la verdad u otras situaciones diferentes a las especificadas para el mail)
- 8) Eludir una clase, estando en el Colegio, o retirarse de ella sin la autorización respectiva.
- 9) Ingresar a dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
- 10) Desobediencia frontal a profesores o asistentes de la educación, tales como ignorar o gesticular
- 11) No cumplir las medidas pedagógicas correctivas como acuerdos o trabajos o sanciones por recuperación de tiempos perdidos. Será responsabilidad del estudiante entregar el trabajo en el tiempo establecido.
- 12) Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- 13) Comportarse indebidamente en los medios de locomoción colectiva **gritando groserías, haciendo gestos** como también durante las ceremonias u otras actividades organizadas en el Establecimiento.
- 14) Dañar de cualquier forma (rayar, manchar, quemar, otros) el mobiliario, libros, uniformes, equipos tecnológicos, baños o paredes del colegio.
- 15) Escribir groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
- 16) Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento o de la comunidad educativa, tales como escupir, empujar, gesticular y/o hacer muecas, etc.
- 17) Poner apodosos o ridiculizar a los miembros de la comunidad educativa.
- 18) Realizar o promover conductas o actos de deslealtad hacia el Colegio, como funas de clases, bloqueos de algún patio o sala, inasistencias masivas a actividades escolares, negarse a rendir pruebas, etc. Este punto se refiere a un momento breve y preciso. Las tomas están consideradas en otra categoría, de mayor gravedad.
- 19) Sabotear el desarrollo de las clases generando ruidos o malos olores, o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los compañeros. Ésto incluye la interrupción reiterada de clases y ser enviado a inspectoría.
- 20) Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad escolar.
- 21) Manifestaciones de pololeo o que escapan de lo escolar, correspondiendo a lo personal (besos, echarse apoyado sobre la pareja, abrazos)

- 22) Presentar como propios trabajos ajenos o de otros compañeros o sacados de internet (plagio) o copiar o recibir ayuda en distintas evaluaciones.
- 23) Dar falsos testimonios o realizar comentarios malintencionados que afecten la convivencia escolar dentro de la comunidad educativa.
- 24) Botar o jugar con la comida durante la jornada escolar.

Artículo 20.2.2. Procedimiento:

A) Primera actitud o comportamiento grave:

Durante la clase:

- Notificación verbal.
- Registro de la conducta en el libro de clases.
- Diálogo formativo con el profesor que observó falta para indicar por qué hay una falta y para que el alumno pueda dar alguna explicación.
- Derivar al estudiante a Inspectoría para analizar la situación y aplicar los procedimientos y/o medidas formativas acordes a la situación.
- Se citará el mismo día al apoderado junto al estudiante (por mail institucional o vía telefónica) **para el día siguiente hábil o lo más pronto posible según disponibilidad de los involucrados. En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas tomadas.**

Durante el recreo:

- Notificación verbal.
- Informar con el fin de dejar registro de la conducta en el libro digital de clases.
- Diálogo formativo con el funcionario que observó falta para indicar por qué hay una transgresión y para que el alumno pueda dar alguna explicación.
- Derivar al estudiante a Inspectoría para analizar la situación y aplicar los procedimientos y/o medidas formativas acordes a la situación.
- Citación al apoderado junto al estudiante (por mail institucional o vía telefónica) **para el día siguiente hábil o lo más pronto posible según disponibilidad de los involucrados. En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas tomadas.**

● Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para **presentar descargos durante el día siguiente hábil**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. En caso de no existir discordancias (el alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato las acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará **un compromiso** entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.
- Asimismo, se asignan las **correspondientes reparaciones**, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos de reflexión, manifestación de disculpas a personas ofendidas, entre otras).

- Se determinarán **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.

Reconsideración:

Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá apelar durante la misma entrevista con Inspectoría quien le dará respuesta en el mismo día, presencial o por mail.

Repetición de faltas graves, existiendo un Compromiso anterior:

B) Segunda actitud o comportamiento grave con un compromiso (segundo llamado al apoderado):

Durante la clase:

- Notificación verbal.
- Registro de la conducta en el libro de clases.
- Diálogo formativo con el profesor que observó falta para indicar por qué hay una falta y para que el alumno pueda dar alguna explicación.
- Derivar al estudiante a Inspectoría para analizar la situación y aplicar los procedimientos y/o sanciones acordes a la situación.
- Se citará al apoderado en un plazo de un día hábil, junto al estudiante (por mail institucional o vía telefónica) **para el día siguiente o para lo más pronto posible. En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional.**

Durante el recreo:

- Notificación verbal.
- Informar con el fin de dejar registro de la conducta en el libro de clases.
- Diálogo formativo con el funcionario que observó falta para indicar por qué hay una transgresión y para que el alumno pueda dar alguna explicación.
- Derivar al estudiante a Inspectoría para analizar la situación y aplicar los procedimientos y/o sanciones acordes a la situación.
- Se citará al apoderado en un plazo de un día hábil, junto al estudiante (por mail institucional o vía telefónica) **para el día siguiente o para lo más pronto posible. En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional.**

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en la que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para **presentar descargos durante el día siguiente hábil**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. En caso de no existir discordancias (el alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará **un compromiso** entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.
- Asimismo, se asignan las correspondientes **reparaciones**, proporcionadas a la entidad y

gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras).

- Se determinan **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.
- Se comunica al apoderado la sanción, consistente en **1 a 3 días de suspensión** de clases, dependiendo de la gravedad de su actuar.
- Se **advierte** al apoderado que, al incurrir nuevamente en una falta grave o gravísima, el alumno quedará con **condicionalidad**.

Reconsideración:

Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá un plazo de 24 horas para solicitar, por escrito, su reconsideración **ante la Encargada de Convivencia Escolar**, quien dispondrá de un plazo de 1 días hábil desde la solicitud, para manifestar su respuesta por escrito.

C) Tercera actitud o comportamiento grave que contraviene un compromiso. (tercer llamado al apoderado):

En la sala:

- Notificación verbal.
- Registro de la conducta en el libro de Convivencia Escolar y/o archivador.
- Diálogo formativo con el profesor que observó falta para indicar por qué hay una falta y para que el alumno pueda dar alguna explicación. Puede participar personal de convivencia escolar para aclarar las diferencias o hacer de testigo en el diálogo.
- Se citará al apoderado en un plazo de un día hábil, junto al estudiante (por mail institucional o vía telefónica) **para el día siguiente o para lo más pronto posible. En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional.**

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos durante el día siguiente hábil**, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. En caso de no existir discordancias (el alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos (y/o medios de prueba) o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se generará un **compromiso** entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.
- Se entregará **notificación de condicionalidad de matrícula**.
- Asimismo, se asignarán las correspondientes **reparaciones**, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras).
- Se determinarán **las medidas de apoyo pedagógico o psicoeducativo** que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.
- Se comunica al apoderado la sanción, consistente en **3 a 5 días de suspensión de clases, dependiendo de la gravedad del actuar y su historial conductual**.

Reconsideración:

Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá pedir durante el día siguiente hábil, por escrito, su reconsideración ante el Director del establecimiento o la encargada de Convivencia Escolar, quienes dispondrán de un plazo de un día hábil para manifestar su respuesta por escrito.

D) Cuarta actitud o comportamiento grave que contraviene un compromiso, en la cual el alumno ya está condicional (4 llamado al apoderado):

La sanción por la 4 falta grave estando condicional, corresponde al procedimiento de cancelación de matrícula, por lo cual se continuará el procedimiento de falta gravísima: 20.3.2 Letra B de sanciones por falta gravísima

- Se comunica al apoderado la sanción, consistente en **5 a 10 días de suspensión de clases, dependiendo de la gravedad del actuar y su historial conductual** además del inicio del procedimiento de cancelación de matrícula.

Artículo 20.3.1. Causales: Son faltas gravísimas, las siguientes:

1. Grabar a personas o situaciones del colegio, (de forma que sirvieran de extorsión, chantaje, publicidad, burla u otro que resulte ofensivo según el afectado) con o sin acuerdo previo.
2. Alteración o falsificación de documentos escolares, médicos o legales.
3. Alteración de libros de clase digital, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.
4. Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina.
5. Obtener pruebas parcial o totalmente, por medios ilícitos.
6. Faltar el respeto a los emblemas nacionales (rayados ofensivos, destrucción, prender fuego).
7. Adulteración de notas en documentos del Colegio o de otros documentos oficiales escolares y no escolares.
8. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. De suceder esto por parte de un apoderado, éste será citado de manera inmediata por la Dirección del colegio para informar que se requiere un cambio de apoderado.
9. Portar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como armas blancas y/o de fuego, etc. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un estudiante imputable por edad, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.
10. Insultar a profesores o funcionarios, con gestos o garabatos ofensivos conocidos como garabatos o descalificaciones humillantes.
11. Sustraer o destruir bienes del Colegio o de personas, los que deberán reponerse o repararse en el plazo en que la autoridad del Colegio indique, con cargo al alumno que corresponda.
12. Presentar conductas completamente ajenas al que hacer escolar, mediante manifestaciones públicas de intimidación o actitudes que vulneren los derechos de otros alumnos, en virtud de generar inquietud o dudas que no corresponden a la etapa de desarrollo de los niños.

13. Mostrar, difundir, entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas a menores, a cualquier alumno del colegio.
14. Mal uso de internet: burlarse de compañeros, profesores, calumnias, amenazas u otros. Realizar o subir a plataformas u otras formas de difusión tecnológica o física, textos o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo para cualquier persona de la comunidad. La investigación y sanciones se hará con los medios a los que puede acceder el colegio, tales como email institucional, para investigaciones que excedan la capacidad y autoridad del Establecimiento, se deberá realizar la demanda respectiva ante la autoridad competente, de ser necesario, a criterio del equipo de convivencia escolar.
15. Prender fuego sin autorización y salvo que sea una actividad pedagógica mediada por un docente.
16. Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse a través de la agresión física directa como morder, dar patadas, pegar; de la agresión física indirecta: como, por ejemplo, pegar o romper objetos de una persona; descontrolarse en las reacciones a través de gritos, pataletas, golpes, o agresiones verbales, tales como insultar, amenazar, gritar, involucrarse en peleas, etc.
17. Consumo y porte de sustancias ilícitas tales como alcohol, cigarros, marihuana, aerosoles, estupefacientes, cocaína u otras drogas indicadas como prohibidas a menores en la ley. (de suceder, será informado al organismo competente, previo aviso al apoderado, en resguardo del bien superior del niño, conforme indica la ley). Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol, será falta gravísima.
18. El matonaje, acoso o *bullying*, es decir la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionado, reiterada y perjudicial entre escolares, la que puede estar guiada por un alumno o por un grupo y dirigida contra otro individuo.
19. Agredir física, psicológica y verbalmente a un compañero en situación de desigualdad
20. La acumulación de 4 o más faltas graves implicará la caancelación de matrícula y corresponderá la aplicación del procedimiento de faltas gravísimas.

Artículo 20.3.2. Procedimiento:

A) Primera actitud o comportamiento gravísimo:

En Inspectoría:

- El Encargado de Convivencia o Inspector, citará vía telefónica al apoderado dentro de un día hábil, dejando respaldo vía mail institucional y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. **En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional.**
- En caso de que el apoderado no se presente a esta citación, se enviará un correo institucional informando que el estudiante podrá ingresar a clases solo acompañado por su apoderado.

Durante la entrevista: se realizará con Convivencia Escolar

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos por escrito al Director durante el día siguiente hábil** para realizar la investigación pertinente. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta) se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, por confesión del alumno u otros medios de investigación, se generará un **compromiso** entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.
- Asimismo, se asignan las correspondientes **reparaciones**, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras).
- Se determinarán **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.
- Se comunica al apoderado la sanción, consistente en **la suspensión de clases de 3 a 5 días**, cuya extensión se determinará tras la ponderación entre la significancia de la conducta cometida y la existencia de situaciones agravantes, entre ellas, faltas graves anteriores. Según lo que dura el proceso de investigación, existe la posibilidad de extender los días de suspensión por 5 días más.
- En caso de ser la primera falta gravísima, se advierte al apoderado que, al incurrir nuevamente en una falta grave o gravísima, el alumno quedará **con condicionalidad**.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, podrá pedir durante el día siguiente hábil, por escrito, su reconsideración ante la **encargada de Convivencia Escolar**, quienes dispondrán de un plazo de un día hábil para manifestar su respuesta por escrito.

Repetición de faltas gravísimas, existiendo un Compromiso anterior:

B) Segunda comportamiento grave o gravísimo existiendo un COMPROMISO asumido tras una falta gravísima

En Inspectoría:

- El Encargado de Convivencia o Inspector, citará vía telefónica al apoderado dentro de un día hábil, dejando respaldo vía mail institucional y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. **En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional.**
- En caso de que el apoderado no se presente a esta citación, se enviará un correo institucional informando que el estudiante podrá ingresar a clases solo acompañado por su apoderado.

Durante la entrevista:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo.
- En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará **oportunidad para presentar descargos por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar durante el día siguiente hábil** para realizar las investigaciones pertinentes. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta) se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas. La encargada tendrá un día hábil para dar respuesta a los descargos desde que se hayan recibido.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, por confesión del alumno u otros medios de investigación, se generará un **compromiso** entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.
- Asimismo, se asignarán las correspondientes **reparaciones**, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras).
- Se determinarán **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.
- Se comunica al apoderado la sanción, consistente en **la suspensión de 3 a 5 días hábiles junto con la condicionalidad** del alumno en el establecimiento.
- Se le advierte al apoderado y al alumno que a la próxima falta grave o gravísima se iniciará el procedimiento de **cancelación de matrícula**.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida de condicionalidad, podrá pedir hasta el día siguiente hábil, por escrito, su reconsideración ante la encargada de Convivencia Escolar y el Director del establecimiento, quienes dispondrán de un plazo de 5 días para manifestar su respuesta por escrito.

C) Tercera actitud o comportamiento grave o gravísimo, estando condicional y con un compromiso existente incumplido

En Inspectoría:

- El Encargado de Convivencia o Inspector, citará vía telefónica al apoderado dentro de un día hábil, dejando respaldo vía mail institucional y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. **En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional.**
- En caso de que el apoderado no se presente a esta citación, se enviará un correo institucional informando que el estudiante está sancionado por lo tanto, no puede presentarse al colegio.

Durante la entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo, dejando constancia por escrito.
- Se le informa **la oportunidad para presentar descargos, en el plazo de 5 días hábiles para presentar prueba**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con el Director:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se comunica al apoderado **la cancelación de matrícula para el año siguiente**, y la suspensión de 5 a 10 días hábiles de suspensión dejando testimonio por escrito.

- Asimismo, en caso de ser posible, se asignarán **las correspondientes reparaciones**, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos se reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras).
- En el caso particular de los estudiantes de 8° Básico, la sanción de cancelación de matrícula podrá reemplazarse por suspensión de la graduación, siguiendo el mismo procedimiento.

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el plazo de **5 días hábiles para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **Director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 5 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al **Consejo de Profesores (carácter consultivo)**
- El Director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a **la Dirección Regional** respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**.
- Si se acepta la reconsideración, se levanta la cancelación de matrícula del alumno, pero continúa la condicionalidad.

D) Ante una nueva actitud o comportamiento grave o gravísimo estando con la matrícula cancelada para el año siguiente:

Se citará al apoderado con el estudiante para notificar el inicio del procedimiento, se enviará por mail la notificación:

Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar :

- El Encargado de Convivencia o Inspector, citará vía telefónica al apoderado dentro de un día hábil, dejando respaldo vía mail institucional y solicitará su presencia inmediata en el establecimiento. **En caso de no poder asistir se enviará notificación de las medidas formativas y/o sancionatorias tomadas a través del mail institucional..**
- En caso de que el apoderado no se presente a esta citación, se enviará un correo institucional informando que el estudiante esta sancionado por lo tanto, no puede presentarse al colegio.

Durante la entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar:

- Se comunica y explica al apoderado **la inconveniencia de la conducta** en que incurrió el pupilo, dejando constancia por escrito.
- Se le informa la oportunidad para presentar descargos y pruebas, **en el plazo de 5 días hábiles**, a fin de desvirtuar la falta reprochada.

Presentados los descargos o transcurrido el plazo para ello, en una nueva citación con el director:

- En caso de confirmarse la conducta reprochada, se comunica al apoderado la **expulsión del Establecimiento**, dejando testimonio por escrito.
- Asimismo, en caso de ser posible, se asignan **las correspondientes reparaciones**, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, recuperación de tiempos perdidos de clases, escritos se reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras).

Reconsideración:

- Se informa al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, tendrá el **plazo de 5 días para solicitar por escrito su Reconsideración** ante el **Director** del colegio, quien dispondrá del plazo de 5 días hábiles para manifestar su respuesta, por escrito, previa consulta al **Consejo de Profesores (carácter consultivo)**
- Si se acepta la reconsideración, se levanta la Expulsión del alumno, pero continúa la Cancelación de Matrícula para el año siguiente.
- El Director, una vez que haya aplicado la medida de **expulsión**, deberá informar de aquella a **la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.**

Artículo 20.4. Acciones negativas causales de expulsión o cancelación de matrícula inmediata y procedimiento. (AULA SEGURA dirigirse a anexo de protocolo)

Existen faltas que, por la gravedad de su naturaleza, ameritan la expulsión o cancelación de matrícula inmediata del alumno, ya sea que se cometan dentro del establecimiento y/o en sus inmediaciones, siempre y cuando afecten a un miembro de la comunidad escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada **por el Director del establecimiento**, y sólo podrán aplicarse por las causales descritas claramente en el presente Reglamento o cuando afecten gravemente la convivencia escolar. Para estos efectos, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, **que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros** que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

No pueden ser usadas para cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes las siguientes causales:

Las que se deriven de su **situación socioeconómica o rendimiento académico**, o vinculadas a la presencia de **necesidades educativas especiales** de carácter permanente o transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán ni directa ni indirectamente **ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje**, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.

Artículo 20.4.1. Causales:

1. Agredir intencionadamente (de manera personal o a través de terceros) psicológica o físicamente a funcionario del establecimiento o compañeros, causando lesiones.
2. Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar (entendiendo por agresión lo que otro no ha permitido libremente, o no puede, por su escasa edad o inocencia permitir, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad). *(más información en el anexo protocolo de hechos de connotación y agresiones sexuales)
3. Suministrar estupefacientes o drogas en el Establecimiento por parte de un integrante de la comunidad educativa.

4. TRÁFICO Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O SUSTANCIAS ILÍCITAS (Venta, regalo a otros de sustancias ilícitas o prohibidas por la ley para menores de edad).
5. **Uso, porte, posesión y tenencia** de armas o artefactos incendiarios en el Establecimiento.
6. Intimidar y/o amenazar a miembros de la comunidad educativa con armas blancas o de fuego, ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
7. Los **actos que atenten contra la infraestructura esencial** para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento cometidos con la intención de perjudicar, dañar o interrumpir el normal funcionamiento del Establecimiento.
8. Participar como el actor material y/o intelectual en la sustracción, y/o destrucción de bienes y/o documentación oficial del colegio.
9. Promover o participar en acciones de manifiesto matonaje (acorrallar a un alumno dentro o a la salida del colegio, golpizas personalmente o por encargo, chantajear a una persona amedrentando para obtener algo que ella no consentía, etc.), que denigre la dignidad personal de los alumnos o personal del Colegio. (para agresiones ocurridas en el trayecto a casa de los estudiantes, dirigirse al protocolo de accidentes escolares)
10. Promover, participar o apoyar la toma del Colegio por parte de alumnos, padres u otras personas ajenas al Establecimiento.
11. Ingresar por la fuerza a lugares como Oficinas, Sala de Computación, casino o cualquier dependencia de la Escuela.
12. Impedir de cualquier manera el libre acceso de profesores y estudiantes a las dependencias del Colegio, violando sus derechos a educarse o trabajar en un lugar seguro.
13. Participar en acciones de índole sexual con o frente a alumnos, u otros menores, dentro o a la salida del colegio. (dirigirse a protocolo de hechos de connotación y agresiones sexuales)
14. Destrucción intencionada de bienes del colegio, tales como: vehículos del personal o miembros de la comunidad, entre otros.

Artículo 20.4.2. Procedimiento para hechos con sanción inmediata de expulsión:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, **el director** del establecimiento citará a los padres y/ o apoderados del pupilo, durante la misma jornada o día hábil siguiente, a fin de representarles:

1. La inconveniencia de la conducta del pupilo.
2. La posible aplicación de sanciones.
3. La implementación de medidas de apoyo pedagógico o psico-educativo, establecidas en el Reglamento, a favor del estudiante involucrado (las que, en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o niña).
4. Durante la entrevista, se entregará un oficio para informar el inicio del procedimiento de investigación y los pasos subsecuentes.

Suspensión como medida cautelar:

1. El **director** tendrá **la facultad de suspender**, como **medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que hubieren incurrido en alguna de las faltas incluidas en este apartado y que conlleva

como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar.

2. Para esto, el Director del establecimiento junto a la Encargada de Convivencia Escolar notificará **la decisión de suspender** junto a sus **fundamentos** en el oficio indicado en el apartado anterior, contando con un máximo de **10 días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación. (de acuerdo a la ley de Aula Segura)
3. En todo caso, en el procedimiento se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Descargos y/o medio de prueba:

1. El alumno tendrá la oportunidad para presentar sus descargos y/o medios de prueba en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del oficio anterior.
2. Para esto, tendrá derecho a ser entrevistado y escuchado por el personal de convivencia y/o director, a fin de darle la oportunidad de convencer acerca de los hechos y de su inocencia o falta de culpa.
3. De todas formas, el Equipo Convivencia Escolar ponderará los medios de pruebas o descargos presentados. Previa aplicación de la medida, se informarán las conclusiones al Director del Establecimiento.
4. Deberá dejarse registro escrito de las entrevistas o testimonios que se recojan durante la investigación de la falta.

Decisión de expulsar o cancelar la matrícula y Reconsideración:

1. La decisión de **expulsar o cancelar la matrícula** de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por **el director** del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser **notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado**, quienes podrán solicitar la **Reconsideración de la medida adoptada**, ante la misma autoridad, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la decisión de cancelación de matrícula o de expulsión.
3. **La interposición de la Reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.**
4. El director resolverá de la solicitud de Reconsideración **previa consulta al Consejo de Profesores** (carácter consultivo), quienes se pronunciarán por escrito, teniendo siempre a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
5. Existirá un plazo **máximo de 5 días hábiles**, desde la solicitud de Reconsideración, para notificar por escrito al alumno y a sus padres y/o apoderados sobre la decisión adoptada.

Procedimiento posterior a la sanción aplicada:

1. El director, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la **dirección regional** respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de **5 días hábiles**, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito anteriormente.
2. Corresponderá al **Ministerio de Educación**, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, **velar por la reubicación del estudiante afectado**, adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, se informará a la **defensoría de los derechos de la niñez** cuando el alumno afectado sea menor de edad.

Artículo 21º. Atenuantes y agravantes para la aplicación de medidas en las faltas mencionadas en este Reglamento.

Las medidas adoptadas deberán tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto, de modo que la determinación en su imposición se realizará considerando la gravedad de la conducta incurrida; respetará la dignidad del involucrado y procurará su mayor protección, reparación y formación posible.

Para estos efectos, deberán considerarse al momento de determinar las medidas disciplinarias, pedagógicas y de reparación, los siguientes criterios:

Artículo 21.1. Atenuantes.

1. No haber cometido faltas graves y gravísimas, anteriores durante el año escolar en curso.
2. Pertenecer a un grupo que presente alguna condición física, psicológica, emocional, cognitiva o familiar acreditado con documentación previa, que interfiera en la adecuada toma de decisiones del alumno y siempre que las faltas presentadas por el alumno no afecten gravemente a terceros. Esto **no indica que no se le aplica el reglamento, sino que puede haber un margen de tolerancia** superior, en virtud de sus necesidades, siempre que dicha tolerancia no sea perjuicio o riesgo para otros.
3. Ciertas faltas donde no se pueda presumir conciencia total debido a la edad, inocencia y grado de conciencia de los menores y no afecten a terceros, pueden ser sancionadas con sólo una conversación y aviso a los padres, de manera más formativa. Nuevamente, se aclara que esto no implica que el reglamento no sea aplicado.
4. Haberse acercado personal y voluntariamente a reconocer la falta cometida (previo a citaciones de convivencia escolar).
5. Manifestar disposición a asumir la responsabilidad en reunión con convivencia escolar, pedir disculpas, restaurar objetos, presentar espontáneamente un servicio a la comunidad escolar, etc. Demostrando actitud de arrepentimiento.
6. Haber actuado bajo presión extrema de otros, es decir, por temor.
7. Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro, y poder probarlo con testigos de diversos estamentos del colegio, como profesores, auxiliares, otros alumnos.
8. Realizar una falta distinta en un lapso de tiempo razonable, habiendo realizado las medidas formativas y habiendo aprendido de ello.
9. Estas atenuantes no eximen de la sanción, se aplicarán a discreción de Convivencia escolar y Dirección.

Artículo 21.2. Agravantes.

1. Presentar reiteración de la falta.
2. Mentir negando la falta cometida acreditada conforme a los medios de prueba.
3. Haber ejecutado la falta, ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
4. Responsabilizar, como autores de las faltas, a otros no involucrados en el hecho.
5. Haber presionado o intimidado a los afectados o a otros de los involucrados en la falta.

6. Haberse concertado con otros para cometer la falta.
7. Haber actuado intencionalmente contra una persona vulnerable menor y/o en situación de indefensión.
8. No haber cumplido los compromisos adquiridos.
9. Haberse negado a realizar las acciones formativas (reflexiones sobre lo sucedido con convivencia escolar, reponer objetos dañados)

Artículo 22º. Obligación de denunciar delitos.

Cualquier miembro de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como agresiones con lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 175 letra (e) y 176 del Código Procesal Penal.

Aquellas faltas que, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, constituyan un delito, deberán denunciarse ante las autoridades competentes por el director o quien lo subrogue en un plazo máximo de 24 horas. El alumno involucrado será puesto a disposición de Carabineros que lo trasladará en el más breve plazo ante el Tribunal de Garantía, si su edad es entre 14 y 17 años o, si es menor de 14, lo pondrá a disposición del Tribunal de Familia.

Los alumnos mayores de 14 años y menores de 18 a los que se les imputen faltas calificadas han de ser denunciados por el director, o quien lo subrogue en un plazo no mayor a 24 horas. Entre los crímenes simples y delitos contemplados en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil se cuentan los siguientes:

- a. Robo.
- b. Lesiones graves
- c. Porte ilegal de armas.

Los alumnos mayores de 16 años y menores de 18 a los que se les imputen faltas calificadas han de ser denunciados por el director o quien lo subrogue, en un plazo no mayor a 24 horas. Entre las faltas calificadas contempladas en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil se cuentan los siguientes:

1. Consumo y tráfico de drogas.
2. Lesiones leves.
3. Amenazas con arma blanca.
4. Hurto.
5. Daños al establecimiento mayores a 1 UTM.
6. Incendio bienes menores a 1 UTM.
7. Ocultamiento de la identidad frente a la autoridad.

Artículo 23º. Procedimientos de apoyo al estudiante y medidas alternativas.

Artículo 23.1. Medidas Formativas.

En nuestra labor de educar, antes de sancionar conductas reprochables o disconformes al proyecto educativo, buscamos perfeccionar los valores de nuestros alumnos, colaborando con los apoderados para lograr que los pupilos alcancen su máximo desarrollo, personal y académico. En este sentido, aspiramos a la formación integral de nuestros estudiantes.

Las medidas formativas tienen por objeto que los estudiantes adquieran conciencia respecto a las consecuencias de sus actos; aprendan a responsabilizarse por sí mismos y desarrollen compromisos genuinos para la reparación del daño. Las medidas serán definidas y supervisadas por el Equipo de Convivencia, en coordinación con el Equipo directivo.

Pasos a seguir:

- a. Entrevista del alumno y/o apoderado con profesor jefe.
- b. Derivación del alumno y su grupo familiar con profesionales internos del colegio.
- c. Entrevista del alumno y/o apoderado con director.
- d. Reuniones de apoderados.
- e. Derivación del alumno y/o apoderado y/o grupo familiar a entidades externas.

Las medidas indicadas variarán, en conformidad a la gravedad de la situación. De esta manera, podrá entrevistarse al estudiante y apoderado conjuntamente, dejándose registro con detalle de cada instancia en la hoja de entrevista respectiva en la ficha personal del estudiante.

Sin perjuicio de las medidas indicadas, si el Equipo Directivo lo determina, en consideración al bien del estudiante y demás integrantes que conforman la comunidad educativa, podrán aplicarse las siguientes medidas alternativas:

- a. **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar. Por ejemplo, reparar el mobiliario, hermostrar el jardín, ayudar a limpiar su sala, etc. Generalmente la medida tendrá relación con el daño o falta causado, de manera que el alumno comprenda a quiénes afecta con su conducta y qué consecuencias se dan cuando incurre en ciertas faltas.
- b. **Servicio pedagógico:** Contempla alguna acción en el tiempo libre del estudiante, posterior a la jornada escolar, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material pedagógico útil para estudiantes, ayudar en la atención en el aula, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, etc. Se aplica acorde a una falta que tenga que ver con lo pedagógico a criterio del profesor que verifica dicha falta, siendo monitoreado por convivencia escolar.
- c. **De reparación:** acción que tenga como fin reparar daños a terceros o en el colegio. Por ejemplo, si un alumno le rompió el cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente el material faltante.
- d. **De recuperación de estudios:** una acción que le permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Por ejemplo, realizar una investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural sobre un tema que esté referido a la falta cometida, o al aprendizaje que han perdido, etc.

El sentido de estas medidas es lograr que el estudiante reflexione acerca de la gravedad de la falta cometida y el daño provocado (a sí mismo y/o a los demás). En su aplicación, se respetará su dignidad, evitando su exposición a situaciones degradantes o que perjudiquen su proceso educativo. En la aplicación de las medidas se considerará la gravedad de la falta, en conformidad a lo estipulado en este Reglamento, el Proyecto Educativo Institucional y los derechos de nuestros estudiantes.

Artículo 23.2. Medidas Reparatorias.

Son medidas reparatorias aquellas que suponen el reconocimiento por parte de quien cometió la falta que hubiese dañado a otro (directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente), reparar el daño y enmendar el vínculo, con empatía y comprensión.

Las medidas reparatorias podrán aplicarse a criterio de Convivencia escolar, en consideración a la falta cometida y con el fin de formar al alumno, realizar una medida reparatoria no eximirá al estudiante de otras sanciones aplicables.

El objetivo de las medidas reparatorias es:

- a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b. Desarrollar la empatía.
- c. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- d. Reparar el vínculo.
- e. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- f. Restituir la confianza en la comunidad.

Son medidas reparatorias, las siguientes:

- a. Disculpas personales.
- b. Disculpas públicas.
- c. Trabajos de reflexión valórica.
- d. La restitución del objeto dañado y/o perdido.

Artículo 23.3. Medidas de contención emocional o psicoeducativa.

Son medidas de contención emocional o psicoeducativas aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos, proporciona al estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Las medidas buscarán que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan -y si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Son medidas reparatorias, las siguientes:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
- c) Citación de padres y/o apoderados para el conocimiento de la conducta incurrida y solicitud de trabajo en conjunto.
- d) Talleres con estudiantes: tiene por objeto que, en forma grupal, se desarrollen temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas que les permitan enfrentar de modo adecuado situaciones vivenciadas a nivel general y que pongan en riesgo la buena convivencia escolar.
- e) Talleres con apoderados: Se tratarán temas que busquen entregar a los padres y apoderados herramientas para apoyar la buena convivencia escolar, desde el hogar.
- f) Derivación al Equipo de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario: Se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior “plan de acción” que contenga las medidas necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. Se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares). Las derivaciones a

redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.

- h) Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias medidas que el establecimiento esté en condiciones de adoptar en forma interna, y de aquellas solicitadas a Redes Externas, el Equipo de Convivencia podrá solicitar a los padres y/o apoderados que gestionen la atención de un especialista externo que permita diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a estas solicitudes, se pedirá a los padres y/o apoderados mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, para apoyar, desde el entorno escolar, a las acciones implementadas a favor del alumno.
- i) El psicólogo educacional del colegio podrá prestar contención emocional según las circunstancias, lo cual no implica realizar terapia, por lo cual el Establecimiento en conjunto con el apoderado realizarán una derivación a un psicólogo externo que sí realice terapia y atención psicológica.

Artículo 23.4. Medidas Sancionatorias

Considerando que el establecimiento ha aplicado oportunamente las medidas formativas y pedagógicas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar, tales como instancias de reflexión, acompañamiento y orientación, sin que dichas acciones hayan generado cambios significativos en la conducta observada, resulta necesario avanzar hacia la aplicación de medidas sancionatorias.

Lo anterior se fundamenta en el deber ineludible del establecimiento de resguardar la seguridad física y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial de los compañeros y compañeras que pudiesen verse afectados por la reiteración de conductas que alteran la convivencia escolar. Asimismo, se actúa en cumplimiento del principio de proporcionalidad, del interés superior del niño, niña y adolescente, y de la obligación institucional de garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

Las medidas sancionatorias podrán aplicarse en conjunto con medidas formativas, reparatorias o psicopedagógicas para seguir fomentando la sana convivencia, sin que esto implique una doble sanción.

Como medidas Sancionatorias se encuentran las siguientes:

1. Suspensión de clases y/o salidas pedagógicas.
2. Suspensión de actividades extraescolares, tales como carnaval, fiesta de las estrellas, conversatorios, campeonatos, entre otras.
3. Suspensión de asistencia a talleres
4. Suspensión de la graduación de 8° Básico

En caso de que el tiempo de suspensión del estudiante abarque una o más actividades, el estudiante no podrá asistir a ninguna de ellas durante el tiempo que se encuentre sancionado.

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 24º. Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE).

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, la normativa vigente instruye a los establecimientos a contar con políticas de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias. A partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades, nuestro establecimiento ha generado un Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE), definiendo planes de prevención y de respuesta frente a riesgos detectados.

El documento se ha incluido a modo de anexo, comprendiéndose parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 25º. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

- a) Nuestro establecimiento cuenta con controles anti-plagas y procesos de fumigación, al final de cada semestre.
- b) Nuestro establecimiento cuenta con el personal de aseo suficiente para mantener la higiene de sus dependencias, limpiando y ventilando las aulas y materiales didácticos en forma sistemática.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 26º. Regulación técnico-pedagógica.

Nuestra entidad sostenedora entrega apoyo a los colegios en distintas áreas (administrativa y de gestión pedagógica). Para tales efectos, existen personas que visitan regularmente nuestro establecimiento para observar clases y reunirse con los directivos, acordando acciones de mejora, capacitaciones y/o material pedagógico necesario. A través de este equipo, procuramos que el trabajo se oriente al servicio de las familias y permita formar a nuestros estudiantes, conforme al perfil propuesto. En este contexto, nuestro establecimiento recibirá, desde la entidad sostenedora, las instrucciones referidas a la supervisión pedagógica, orientación educacional y vocacional, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento, entre otras materias.

Artículo 26.1. Orientación educacional y vocacional: Departamento que conduce la orientadora vocacional del establecimiento, quien se encarga de apoyar y acompañar a los estudiantes en el proceso de acercamiento a la educación superior. Considerando la importancia de un buen y serio discernimiento, comprometido y eficaz, la orientadora vocacional cuenta con diversos métodos y actividades de apoyo.

Artículo 26.2. Supervisión pedagógica. Nuestro equipo de Coordinación Académica y de nivel a realiza un monitoreo constante de supervisión y acompañamiento pedagógico, recogiendo información relevante respecto a los procesos educativos de los estudiantes; verificación del cumplimiento de la normativa; procesos de aprendizaje en el aula; propuestas metodológicas; usos de materiales educativos, entre otros aspectos. Para tales efectos, contamos con un plan de acompañamiento en el aula, cuyo objeto es promover el desarrollo y fortalecimiento personal y profesional de nuestros docentes a través de la observación de clases entre pares, directivos y docentes, retroalimentación y reflexión.

Artículo 26.3. Planificación curricular. La planificación curricular de nuestro establecimiento se estructura a partir de un Plan Anual, cuyo contenido incluye los objetivos de aprendizaje que los estudiantes alcanzarán en diferentes dimensiones y áreas de desarrollo para su formación integral. El Plan se ajusta al Proyecto Educativo del Establecimiento y a la institucionalidad vigente, de acuerdo con las Bases Curriculares aprobadas por el Ministerio de Educación. Lo anterior, permite ofrecer a todos los estudiantes igualdad de oportunidades para expandir y profundizar su formación general, además de desarrollar sus conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer una ciudadanía activa.

Artículo 26.5. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. El perfeccionamiento docente constituye un espacio formal, cuyo objeto es permitir instancias de mejoramiento respecto a necesidades profesionales a través de calendarios de cursos, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a nuestros integrantes mayores y mejores competencias para su desarrollo, en su relación con nuestros estudiantes.

Artículo 27º. Evaluación del aprendizaje.

Para resguardar el derecho de nuestros estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo

con un sistema objetivo y transparente, nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción confeccionado a partir de las normas mínimas nacionales para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas. El documento se encuentra disponible en la página web institucional del establecimiento, entendiéndose parte integrante del presente Reglamento, a modo de anexo.

Artículo 28º. Del Consejo de Profesores.

Artículo 28.1. Integrantes.

Estará conformado por todo el personal docente y asistentes de la educación y tendrá carácter consultivo.

Artículo 28.3. Sesiones.

- a) El Consejo de Profesores se reunirá en un día y horario preestablecido, y tendrá carácter técnico pedagógico, administrativo u otro según se requiera.
- b) El Consejo de Profesores podrá ser convocado en forma extraordinaria, cuando se presenten urgencias, necesidades u otro requerimiento.

Artículo 28.4. Funciones y atribuciones.

- a) Participar en la elaboración de la cuenta pública del Director.
- b) Participar en la evaluación de la gestión del director, equipo directivo y del establecimiento.
- c) Participar en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y reglamento interno.
- d) Encauzar la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- e) Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo.
- f) Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en los ámbitos de formación general y específica, proponiendo estrategias y recursos.
- g) Analizar los resultados del proceso educativo, sugiriendo acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- h) Desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer a la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.
- i) Podrán ser invitados a participar en las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y/o Apoderados.
- j) Asistir al Director del Establecimiento, cuando existan solicitudes de Reconsideración ante medidas de expulsión o cancelación de matrícula respecto a estudiantes del establecimiento.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 29. Sobre la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los responsables de reunir la información respecto a las faltas incurridas, evaluarlas y tomar la decisión de aplicar o no las sanciones estipuladas en el presente Reglamento, son los Profesores, Profesores Jefes, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y Director. Para el cometido, podrán auxiliarse otros profesores, Inspectores y demás integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 30. Del Consejo Escolar.

Artículo 30.1. Integrantes: El Consejo Escolar estará integrado por las siguientes personas:

- a) Representante Legal de la Corporación Educacional Santa Cruz.
- b) Director.
- c) Subdirectora.
- d) Coordinadora Académica.
- e) Coordinadora de Convivencia Escolar.
- f) 1 Profesor(a) o Educadora en representación de los Profesores y Educadoras.
- g) 1 Asistente de Educación en su representación.
- h) Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- i) Presidente del Centro de Alumnos.
- j) Pueden participar cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 30.2. Atribuciones y funciones:

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Logro de aprendizajes de los estudiantes.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación.
- c) Ser informado sobre ingresos percibidos y de los gastos efectuados.
- d) Ser informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo.
- e) Cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.
- f) Debe ser consultado sobre el PEI y sus modificaciones.
- g) Metas de la Escuela propuestas en el PME.
- h) Implementación de mejoras educativas.
- i) Revisión y modificación del RICE y su aprobación.
- j) Plan de Formación Ciudadana.
- k) Ser informado del PISE.
- l) Ser informado del Plan de Gestión del Programa de Convivencia Escolar.

Artículo 30.3. Carácter.

El Comité tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 30.4. De las sesiones.

- a) El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces al año.
- b) Las sesiones extraordinarias serán fijadas solo por el Director de la Escuela.
- c) Las citaciones e invitaciones de cada una de las reuniones serán a través del correo institucional.

Artículo 31. Encargado de Convivencia Escolar.

En conformidad a la Ley de Violencia Escolar, todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de la implementación de las medidas que determine el equipo de Convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Artículo 31.1. Funciones.

- a) Favorecer una convivencia respetuosa, solidaria y enriquecedora entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Coordinar al Equipo de Convivencia Escolar para la determinación de las medidas que se incluirán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- c) Liderar el quehacer del Equipo de Convivencia Escolar
- d) Diseñar, planificar, coordinar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las sugerencias y medidas indicadas por el Equipo de Convivencia Escolar.
- e) Participar en el diseño, actualización y mejora continua del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus protocolos y activarlos según corresponda.
- f) Diseñar, en conjunto a la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo en materias relativas a convivencia escolar.
- g) Desarrollar, en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar, estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- h) Informar sistemáticamente al Equipo directivo y al Equipo de Convivencia Escolar de avances o dificultades en la implementación en el Plan de Gestión.
- i) Informar a la Comunidad Educativa avances o dificultades en la promoción de la convivencia escolar.
- j) Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- k) Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacíficos, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- l) Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los demás actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las áreas de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

Artículo 32. Equipo de Convivencia Escolar

Artículo 32.1. Integrantes: El Equipo de Convivencia Escolar estará integrado, al menos, por un representante de los siguientes estamentos:

- a) Encargado de Convivencia Escolar, quien lo coordinará y liderará el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

- b) Inspectoría, quienes realizarán intervenciones y velarán por el cumplimiento del reglamento interno, detectando infracciones o incumplimientos, revisando la asistencia a clases, el cumplimiento del uniforme y de la jornada escolar, entre otros.
- c) Profesionales de Apoyo Psicológico y Jurídico, quienes abordarán, desde una perspectiva integral, pedagógica y jurídica, los comportamientos y situaciones críticas de estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Artículo 32.2. Atribuciones y funciones del equipo de Convivencia Escolar:

- a) Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como en la normativa que la define y regula, en conjunto a los instrumentos y de gestión que permiten su implementación.
- b) Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima.
- c) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
- d) Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación, con sentido formativo.
- e) Organizar los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- f) Informar de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar y mantener flujos de comunicación constante para informar avances y/o dificultades en su implementación.
- g) Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo, con el fin de garantizar que el Plan de Gestión de Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- h) Participar en la activación e implementación del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación del establecimiento, conforme a las responsabilidades y fases definidas en cada uno.
- i) Colaborar con la Directiva del Establecimiento en la denuncia, cuando existan antecedentes sobre hechos que pudieran constituir delitos y que afecten a algún integrante de la comunidad educativa.
- j) Recopilar y ponderar antecedentes que permitan contextualizar y aclarar las situaciones referidas a convivencia escolar, dejando registro y constancia de cada actuación a través de un expediente (“medios verificadores de la actuación”).
- k) Confeccionar documentos de apoyo (conclusiones) para guiar al Equipo Directivo en la toma de decisiones respecto a situaciones de cancelación de matrícula o expulsión de estudiantes del establecimiento, de acuerdo al procedimiento indicado en este Reglamento y Protocolos de Actuación.
- l) Informar otras conclusiones relevantes a la Directiva del Establecimiento, previa aplicación de medidas disciplinarias.
- m) Proponer medidas de resguardo, reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, de acuerdo con las características del caso.
- n) Colaborar en las demás gestiones que el Encargado de Convivencia o Equipo Directivo soliciten, relativas a la convivencia escolar y seguimiento.

Artículo 32.3. Carácter.

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 32.4. De las sesiones.

- a) El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá, al menos, una vez por semestre, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sesiones. La Dirección del establecimiento establecerá el lugar y horarios, de acuerdo a los disponibles y necesidades del establecimiento (funcionamiento ordinario).
- b) El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá cada vez que existan situaciones relativas a convivencia escolar respecto a integrantes del establecimiento (funcionamiento extraordinario).

Artículo 33º. Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento acordado por el Equipo de Convivencia 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 planifique estarán orientadas al resguardo de los derechos del niño, niña y/o adolescente, y a fortalecer la resolución de conflictos a partir del diálogo y el respeto. Las acciones serán coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

Para conocer en detalle el contenido de este instrumento, remitirse al Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2023, anexo a este Reglamento.

Artículo 34º. Situaciones que pueden afectar la convivencia escolar.

Las situaciones que afectan o comprometen la convivencia escolar se abordarán distintamente, conforme a la gravedad y características del caso:

Agresividad	Conflicto	Violencia o maltrato	<i>Bullying</i>
<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles.</p> <p>El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p> <p>Puede darse por única vez entre personas.</p>	<p>Se define como el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia.</p> <p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.</p>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima a ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p> <p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</p>

Entre las manifestaciones de violencia, se encuentran:

- a) **Violencia psicológica:** Se incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o *bullying*.
- b) **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar (patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.) que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, retención por la fuerza, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o *bullying*.

- c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios gestos o sonidos de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que *puede constituirse en ciberbullying, en la medida que sea reiterativa en contra de una misma persona*. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Artículo 35º. Técnicas de resolución de conflictos.

Según el grado o tipo de conflicto, podrán aplicarse las siguientes técnicas de resolución:

- a) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- c) **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- d) **Mediación por parte de la Superintendencia:** El colegio o los apoderados podrán solicitar a la SIE que participe en algún proceso de mediación, cuando la interpretación de normas o la falta de acuerdo requiera la colaboración de un tercero imparcial, en la búsqueda de

acuerdos.

Artículo 36°: instancias de participación y mecanismos de coordinación.

A fin de colaborar con el mejor funcionamiento del colegio, los padres y/o apoderados tendrán siempre la oportunidad de realizar consultas; exponer su opinión; presentar reclamos o hacer sugerencias. Para tales efectos, y como primera instancia, deberán dirigirse al profesor de asignatura, profesor jefe o asistente de convivencia, según la naturaleza de la situación. Luego, podrán acudir al encargado de convivencia o jefe administrativo correspondiente, según el ciclo de enseñanza de su pupilo. Cuando estime no haber sido escuchado debidamente; que la respuesta entregada no ha sido satisfactoria o que la gravedad de la situación lo justifica, podrá solicitar una entrevista con el director del establecimiento.

Los padres y/o apoderados podrán participar en:

- a) Centros de Padres, Consejo Escolar.
- b) Reuniones de Curso.
- c) Entrevistas.
- d) Entre otras.

Los estudiantes podrán siempre plantear, por escrito o verbalmente, sus inquietudes, preocupaciones o intereses a sus profesores de asignatura, profesor jefe, inspector general o jefes académicos respectivos. Cuando lo requieran, podrán dirigir una carta para solicitar una entrevista con el director.

Los estudiantes podrán participar en:

- a) Centro de Alumnos (consejo de curso).
- b) Consejo Escolar.
- c) Entre otras.

El personal del Establecimiento siempre mantendrá con los padres y apoderados relaciones personales que se distinguirán por la cortesía, amabilidad, disposición a escuchar y atender las inquietudes de los padres o apoderados. Lo mismo puede decirse del trato de los docentes con los alumnos, pues esta disposición es una de las características distintivas de nuestro colegio.

TÍTULO IX. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 37º. Aprobación, modificación y actualización.

El presente Reglamento será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar (a su vez, Consejo Escolar). Para tales efectos, el Equipo de Convivencia Escolar presentará al director, con anterioridad al proceso anual de matrícula, sugerencias para posibles actualizaciones o modificaciones. El director, oído el equipo directivo (y, en la medida de lo posible, a profesores y alumnos), responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo.

Mecanismos de difusión.

Es responsabilidad de la Dirección que el Reglamento de Convivencia sea conocido por todos los actores del Establecimiento. Con ese fin, se dispone que:

- a) En el momento de la matrícula el apoderado del postulante firmará un documento en el que asegure conocer y aceptar el presente Reglamento.
- b) El Equipo de Convivencia Escolar realizará capacitaciones a la comunidad escolar para dar a conocer el manual, los procedimientos e informaciones
- c) Los profesores analicen, comenten y propongan sugerencias para el mejoramiento del reglamento al menos una vez cada año.
- d) Los profesores jefes cometen durante el mes de marzo, preferentemente en la hora de Orientación, el contenido del Reglamento de Convivencia con los alumnos de sus respectivos cursos.
- e) El establecimiento publicará su reglamento y todos sus anexos en la página web.
- f) El establecimiento mantendrá una copia del reglamento disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.
- g) Mantendrá el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

GLOSARIO:

- a) **Protocolos:** “Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.” (definición Superintendencia). La correcta aplicación de éstos se fundamenta en resguardar los derechos de estudiantes, prevenir y actuar oportunamente ante hechos que pueden poner en riesgo la integridad de los integrantes de la comunidad.
- b) **Consejo escolar:** El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias” (MINEDUC). El Consejo Escolar está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.
- Los consejos escolares, son concebidos como una instancia de la comunidad educativa, cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N°24 del año 2005.
- c) **Cyberbullying:** Consiste en el uso de los medios tecnológicos, como internet, telefonía y videojuegos online, para ejercer acoso psicológico entre iguales. Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a un tercero. Como el cyberbullying depende de las redes sociales, o de teléfonos con acceso a internet, se puede manifestar de diversas maneras. Desde un mensaje de WhatsApp amenazante, publicación de mentiras o fotos falsas en Facebook, o insultos en Twitter. En casos extremos, puede derivar en la creación de perfiles falsos para perjudicar a la víctima, o incluso hackear el correo electrónico para acceder a su información.
- d) **Bullying o Acoso:** El acoso escolar es “el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.” (MINEDUC). Para ser precisos, en nuestro colegio entendemos por acoso o Bullying toda forma de hostigamiento (para ello debe haber reiteración), persecución (buscar repetidas veces molestar a una persona) de manera física, psicológica, a través de terceros con mensajes o publicaciones que atentan contra la integridad, autoestima o dignidad de otra persona. Puede ser ejercido por un grupo, una única persona, adulto o menor.

ANEXOS.

- I. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.
- II. Plan Integral de Seguridad Escolar (o PISE) del establecimiento.
- III. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.
- IV. Procedimientos de regulación de la convivencia escolar para los niveles de transición
- V. Protocolos obligatorios:
 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
 2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.
 4. Protocolo de accidentes escolares.
 5. Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
 6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
 7. Protocolo de actuación frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes
 8. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, padres y padres adolescentes
 9. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional.
 10. Protocolo de uso y autorización de celulares
 11. Protocolo de cambio de apoderado
 12. Protocolo de actuación frente a casos de Desregulación emocional y TEA

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Año Académico 2026

El presente reglamento establece las disposiciones, lineamientos, normas y procedimientos de evaluación, calificación, promoción escolar y situaciones especiales, que son aplicados en la escuela particular N°581 Francisco Bilbao, en conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación, en el decreto 67/2018 y la normativa vigente.

Artículo N°1 De las normas generales:

- a. El establecimiento se adscribe al artículo N°2 del decreto 67/2018 y con la finalidad de precisar de forma más concreta las normas de evaluación y promoción de los estudiantes es que, para los siguientes conceptos, se entienden como:
 - i. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
 - ii. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
 - iii. **Calificación:** Representación cuantitativa del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
 - iv. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
 - v. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- b. El presente reglamento se aplica a estudiantes de primero a octavo año de educación básica,
- c. El periodo de evaluación del establecimiento es semestral,
- d. La escuela Francisco Bilbao se adhiere a los planes y programas del Ministerio de Educación en todos los niveles adscritos a este reglamento, distribuyendo las horas de libre disposición, en los niveles de jornada escolar Completa (JEC), de acuerdo con las necesidades de los y las estudiantes detectadas por el establecimiento.
- e. Para los efectos de evaluación, promoción y calificación de los alumnos, se consideran los Planes y

Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel.

- f. En el establecimiento los estudiantes no pueden eximirse de ninguna asignatura del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y asignaturas que dicho plan contenga.
- g. El establecimiento implementa diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los estudiantes así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N°83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
- h. Todo el proceso de aprendizaje, el progreso y los logros académicos de los estudiantes serán informados a sus apoderados mediante dos instancias:
 - i. Reunión de apoderados, informe general sobre el curso.
 - ii. Tutorías pedagógicas, entrevista a apoderado en donde se comunica de manera individual el proceso de aprendizaje del estudiante.
- i. Las instancias de comunicación de los procesos de aprendizaje se realizan de la siguiente manera:
 - i. Tres reuniones de apoderados durante el año (marzo, julio y noviembre).
 - ii. Una tutoría pedagógica en cada semestre.
- j. Cada apoderado puede solicitar entrevistas con profesores de asignatura, profesor jefe o coordinación académica para solicitar información del proceso.
- k. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado debe acudir en primera instancia al profesor de asignatura, si no queda conforme con su respuesta, al profesor jefe y, si aun así existen dudas, al coordinador académico.
- l. El presente reglamento tiene carácter transitorio por cada año escolar y será revisado al término de este pudiendo ser modificado para el próximo periodo, a través del *Protocolo de revisión y análisis del reglamento de evaluación*, contando con la presencia de diversos estamentos de la comunidad educativa.

Artículo N°2 De la evaluación

La evaluación es un proceso permanente de toma de decisiones que es aplicada en diversas instancias y modalidades para optimizar el proceso de aprendizaje. Se aplicarán los siguientes tipos de evaluaciones:

- a. **Evaluación Diagnóstica:** se aplicará al inicio de cada proceso y su finalidad es poder identificar el nivel de aprendizaje con el cual se presenta cada estudiante al comienzo del año académico.
- b. **Evaluación Acumulativa:** Corresponde a las evaluaciones que llevan calificación que forman parte de la nota de unidad. Este tipo de evaluación será aplicada de forma individual o grupal, escrita u oral. Además, este tipo de evaluación no necesita previo aviso antes de ser aplicadas.
- c. **Evaluación Sumativa:** Corresponde a las evaluaciones en donde su calificación incide directamente en la nota de unidad. Este tipo de evaluación será aplicada en forma individual o grupal, escrita u oral.

Estas podrán ser:

- i. **Controles:** Evaluaciones escritas que determinan el grado de conocimiento adquirido respecto de algún objetivo de aprendizaje o algunos de la totalidad de la unidad. Esta no requiere de una calendarización previa. Mas, sí de la aprobación del coordinador académico con su respectiva escala de apreciación, lista de cotejo y/o rúbrica de evaluación.
 - ii. **Trabajos:** Evaluaciones que pueden ser individuales o grupales, presentaciones, experimentos, disertaciones, entre otros, estas son prácticas que evalúan parte de algún objetivo de aprendizaje. No requiere calendarización, si de una aprobación del coordinador académico con su respectiva escala de apreciación, lista de cotejo y/o rúbrica de evaluación.
 - iii. **Parciales:** Evaluación escrita que comprende aspectos parciales de una unidad u objetivos relevantes. Se les asignará una calificación coeficiente uno y serán informadas mediante calendarios de evaluaciones.
- d. En las asignaturas de Artes Visuales, Música, Tecnología y Educación Física y Salud, se evaluarán aspectos prácticos y/o teóricos.
 - e. En la asignatura de Educación Física y Salud se incluirá en las pautas de evaluación la presentación personal del estudiante y el cumplimiento relacionado a la higiene y los útiles de aseo.
 - f. **Evaluación Formativa:** es el proceso de obtener, sintetizar e interpretar información para facilitar la toma de decisiones orientadas a ofrecer retroalimentación a los estudiantes, es decir, para modificar y mejorar el aprendizaje durante el período de enseñanza.
 - i. La función de la evaluación es eminentemente pedagógica ya que se realiza para obtener la información necesaria para valorar el proceso educativo, la práctica pedagógica y los aprendizajes de los estudiantes, con la finalidad de tomar decisiones sobre las acciones que no han resultado eficaces y realizar las mejoras pertinentes.
 - ii. Serán permanentes y constantes y harán referencias a todas aquellas acciones destinadas a detectar carencias o calidad de los aprendizajes, permitiendo al profesor retroalimentar el proceso cuando fuese necesario.
 - iii. Esta evaluación no incidirá en la calificación final del alumno y no puede ser considerada como referencia para una calificación acumulativa inclusive.

➤ **Criterios generales para las evaluaciones sumativas:**

- a. Los profesores que comparten asignatura en un mismo nivel deben reunirse, con al menos tres semanas de anticipación a cada evaluación, para determinar la forma, el tipo, el tiempo, las fechas y los criterios de la misma.
- b. Las evaluaciones deberán ser informadas al coordinador académico y de nivel y/o asignatura.
- c. Las evaluaciones deben ser calendarizadas e informadas sus fechas tanto a los alumnos como a apoderados con al menos dos semanas de anticipación, siendo los profesores de cada asignatura quienes deben entregar los temarios de estas a través del correo electrónico.
- d. Los estudiantes serán informados de los criterios de evaluación por escrito, mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas, ponderación y contenidos al iniciar cada semestre y unidad de aprendizaje. Además, estos calendarios serán enviados vía correo electrónico a sus apoderados.
- e. Todos los estudiantes de nuestro establecimiento tendrán derecho a ser evaluados en un proceso formativo y sumativo distribuidos en dos semestres.
- f. En un mismo día de actividades los estudiantes podrán ser calificados hasta en dos evaluaciones calendarizadas de unidad.
- g. No se autoriza ningún cambio de fechas de evaluación; excepcionalmente el Coordinador Académico, luego de estudiar la situación en conjunto con la coordinadora de nivel correspondiente, podrá permitir un cambio de fecha. Como procedimiento serán los profesores encargados de la evaluación, quienes presenten la solicitud y, el coordinador académico avisará a los estudiantes a través del correo institucional.
- h. Cuando el docente determine calificar a través de una actividad práctica (trabajo manual, disertación, exposiciones, entre otras.) debe entregar una rúbrica de evaluación en la misma clase que presenta la actividad y, posterior a la clase, enviarla a través del correo institucional.
- i. Los docentes tienen un plazo de 10 días hábiles para entregar los resultados de las evaluaciones sumativas.
- j. Las evaluaciones que no se realicen por suspensiones de clases imprevistas y/o que son indicadas por las autoridades, se reprogramarán automáticamente para la siguiente clase de la asignatura siendo recordadas a través del correo institucional.
- k. Con respecto al ítem de desarrollo que se presentan en las evaluaciones, debe incluir una lista de cotejo o rúbrica para su revisión.

➤ **Inasistencias a evaluaciones:**

- a. Los estudiantes que se hayan ausentado a una evaluación deberán presentar certificado médico o justificación personal del apoderado al profesor de asignatura para reagendar fechas pendientes. Este puede ser enviado de forma física o a través del correo institucional.
- b. El estudiante deberá rendir la evaluación el día siguiente que por horario corresponde a cada asignatura.
- c. Si el estudiante no presenta justificación alguna por su ausencia, la evaluación pendiente será con una escala del setenta por ciento (70 %).
- d. El apoderado tiene plazo de un día hábil desde la reincorporación del alumno para presentar el justificativo correspondiente al encargado de asistencia.

- e. Los estudiantes que son retirados de clases durante la jornada, teniendo evaluación calendarizada, deben justificar su ausencia mediante el correo electrónico institucional al profesor correspondiente con un plazo de un día hábil posterior a la ausencia. De lo contrario serán calificados con una escala del setenta por ciento (70 %) de exigencia y de forma oral.
- f. Los estudiantes que al momento de las evaluaciones se encuentren con la medida disciplinaria de *suspensión* reprogramarán sus pruebas acercándose inmediatamente a los docentes luego de su reincorporación.
- g. El Profesor creará las instancias pertinentes de evaluación para que todos los y las estudiantes sean evaluados oportunamente, en aquellos casos en que no asistan a clases por enfermedad o situaciones justificadas.

➤ **Incumplimiento a las normativas de evaluación**

- l. La copia (recibir y entregar información en una situación de evaluación) o plagio (entregar como propios trabajos ajenos) implican la transgresión al valor de la honestidad, lo que para nuestro colegio es considerado **una falta grave** aplicando, a su vez, lo que indique el reglamento de convivencia escolar; se deja establecido el criterio a seguir y al mismo tiempo las indicaciones para que no se repita esta conducta:
 - i. El o la estudiante que sea sorprendido en esta situación durante una evaluación, será evaluado en forma oral al término de la clase, aplicándose una escala de ochenta por ciento (80 %), de no querer realizar la evaluación será evaluado con nota mínima (dos punto cero).
 - ii. El apoderado del estudiante será comunicado de esta sanción a través de comunicación escrita o correo electrónico el mismo día de cometida la falta.
 - iii. Si se trata de la copia de un trabajo el profesor le dará un tiempo máximo de un día para rehacerlo y le aplicará un ochenta por ciento (80 %) para la nota mínima de aprobación (4.0).
 - iv. Dichas situaciones deben ser comunicadas al profesor jefe, quien puede citar a los apoderados del estudiante con el propósito de revertir dicha conducta en situación de evaluaciones futuras.
- m. Los estudiantes que no entreguen su evaluación escrita o práctica en el tiempo que corresponda, serán calificados con una escala del setenta por ciento (70 %) y en forma oral.
- n. Todo lo acontecido deberá quedar registrado en la hoja de vida del alumno.

➤ **Evaluaciones diversificadas:**

Diversificar las formas en que se evalúa los distintos procesos es parte de las orientaciones para la inclusión, considerando características, ritmos, formas de aprender, necesidades, entre otras. Entiéndase como, desde el momento de la presentación de los contenidos; objetivos y/o metas a lograr hasta el producto que el estudiante deba entregar, las estrategias, metodologías o rutas didácticas que el docente emplea para llegar al estudiante y que este también tenga diferentes formas de demostrar su aprendizaje.

Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter permanente o transitorio, en el desempeño de una asignatura o actividad de aprendizaje:

- a. Podrán ser evaluados en forma diferenciada, **sólo bajo la indicación de algún especialista externo del área de:** neurología, psiquiatría, fonoaudiología y/o terapeuta ocupacional, que le haya realizado alguna evaluación. Para poder acceder al apoyo respectivo, el apoderado debe presentar un certificado

de un profesional competente e idóneo al área y la **solicitud de plan de apoyo especial para estudiantes con NEE.**

- b. En el caso que el profesor jefe detecte que un alumno tenga dificultades reiteradas en las cuatro asignaturas científico humanista, debe informar a través de la Pauta de Derivación al Equipo de Psicoeducación y al Coordinador Académico, quienes reúnen antecedentes y analizan si corresponde realizar una derivación externa. Luego, se citará al apoderado para informar de las observaciones realizadas y entregar sugerencias de apoyo para las dificultades.
- c. La Evaluación Diferenciada es de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, en plazos variados; y con la debida intervención de los profesionales externos pertinentes. Por lo tanto, la documentación tiene que ser actualizada y el colegio solicitará al apoderado informes semestrales del proceso.
- d. Al otorgarse la Evaluación Diferenciada los apoderados se encuentran obligados a mantener los tratamientos, entregar oportunamente los informes de los especialistas tratantes y a mantener contacto permanente con profesores y psicopedagogos.
- e. La no entrega de la documentación solicitada, es causal de revocación de los apoyos que se estén entregando. Por su parte, el estudiante se compromete a ser un agente activo y responsable de su proceso de aprendizaje.
- f. Con respecto al diseño de las Evaluaciones Diferenciadas, estas las realizan la psicopedagoga de cada local. Este se somete a cambios y/o modificaciones, tales como:
 - i. apoyos visuales, estructurales y diseño,
 - ii. cambios en las instrucciones,
 - iii. apoyos complementarios, entre otros.
- g. Durante la aplicación de algún instrumento evaluativo u otro tipo de procedimiento de evaluación, el estudiante puede acceder a los siguientes apoyos:
 - i. Ubicación estratégica en sala,
 - ii. entrega de materiales concretos específicos,
 - iii. mediación y refuerzo positivo por parte de la profesora,
 - iv. cambios complementarios en la entrega de la información por parte del alumno,
 - v. más tiempo para terminar la prueba, con un máximo de 20 minutos y junto a la psicopedagoga correspondiente.
- h. Tanto los instrumentos evaluativos como la entrega de informes externos son revisados por el Equipo de Psicoeducación quienes aprueban la implementación del instrumento diferenciado y/o los apoyos respectivos.
- i. El Equipo de Psicoeducación, en conjunto con el coordinador académico determinarán si un estudiante con un diagnóstico severo y/o múltiple requiere de una Evaluación Adaptada (EA), la cual consiste en modificar el instrumento evaluativo con mayor profundidad en base a las necesidades específicas del caso. Estos no modifican el objetivo y entregan apoyo al contenido.

Retroalimentación y seguimiento del proceso de aprendizaje

a. Retroalimentación de actividades de evaluación:

- i. El docente y equipo de aula a través de la planificación de unidad y clases, establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de dichos procesos, por ejemplo: la clase siguiente a su aplicación.
- ii. Queda a criterio del docente realizar el procedimiento de retroalimentación inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo si las condiciones como tiempo y espacio lo permiten. Pero debe hacerla en un plazo no superior a 1 clase después de aplicada la evaluación.

b. Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación:

- i. El docente y el coordinador académico definen las pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación.
- ii. El docente toma las recomendaciones de Coordinación Académica o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación.

c. Evaluación y retroalimentación de trabajo fuera de la jornada escolar:

- i. El docente define las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar.
- ii. Es responsabilidad del docente definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad.
- iii. Estas pueden ser listas de cotejo, escalas de apreciación o rúbricas que cumplan con el modelo institucional y que hayan sido validadas anteriormente por el coordinador académico, con el fin de preservar la calidad y pertinencia del método evaluativo.

d. Retroalimentación a apoderados:

- i. Existen dos hitos para retroalimentar el proceso de aprendizaje de los estudiantes: reunión de apoderados y entrevista/tutoría.
- ii. La primera instancia de retroalimentación se realiza de manera general con los resultados del grupo curso posterior a la aplicación de la evaluación diagnóstica. Esta se realiza durante las reuniones de apoderados, en donde se analizan los aspectos que influyen en el aprendizaje: clima de aula, asistencia, atrasos, entre otros.
- iii. La segunda instancia es durante la tutoría pedagógica, en donde se analizan individualmente aspectos como: calificaciones, motivaciones, fortalezas, oportunidades de mejora, entre otras.

Artículo N°3 De la calificación

- a. El establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación básica.
- b. Se entregarán **informes de avances o informe de notas parciales** al finalizar cada semestre y un certificado de calificación y promoción anual al concluir el año.
- c. La escala de calificaciones a registrar oscila en el rango de 2.0 a 7.0 de primero a octavo año básico.
- d. El registro de calificación de unidad y anual de cada asignatura corresponderá a la ponderación obtenida en las diferentes instancias evaluativas y de trabajo.
- e. Cada asignatura contempla una calificación anual final correspondiente a la sumatoria de evaluaciones y su respectivo porcentaje de ponderación según los siguientes criterios:
 - i. **Relevancia:** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes y/o profundos.
 - ii. **Integralidad:** Dar mayor ponderación a evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
 - iii. **Temporalidad:** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje.
- f. La calificación final obtenida en la unidad y anual será **aproximada**. Se aplicará criterio de aproximación a la décima superior, cuyas notas arrojen un promedio en la centésima igual o superior a cinco.

Ejemplo:
 $4,64 = 4,6$
 $4,65 = 4,7$
- g. La calificación 3.9 se aproxima automáticamente a la calificación 4.0 solo en el promedio final anual.
- h. La asignatura de Orientación será evaluada con los conceptos de MB, B, S e I y esta no incidirá en el cálculo del promedio final ni en la promoción escolar del estudiante.
- i. El establecimiento reconoce el Libro de Clases Digital, como único documento oficial en el cual los profesores registran periódicamente las calificaciones escolares obtenidas por cada estudiante.
- j. La calificación mínima de aprobación será cuatro punto cero (4.0).
- k. De primero a octavo año de enseñanza básica, los alumnos serán calificados tanto para evaluaciones teóricas como prácticas con cifras aritméticas, según escala evaluativa al 60% de exigencia.
- l. En caso de que el curso obtenga un 30% de notas insuficientes (igual o menores a tres punto nueve), el docente deberá elaborar un informe evidenciando los objetivos de aprendizaje no logrados y las habilidades más disminuidas y entregarlo en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de entregadas las calificaciones. Además, en el mismo documento, debe explicar el plan a seguir como remedial de aprendizaje para luego reevaluar las áreas descendidas (entregando puntaje a la evaluación original).
- m. Las horas de libre disposición son asignadas para:
 - i. de tercero a cuarto:
 1. Taller de matemática,
 2. Taller de lenguaje,
 3. Ciencias e historia.
 - ii. de quinto a octavo:
 1. Taller de matemática,
 2. Taller de lenguaje,
 3. Taller de deportes.

- n. En los talleres anteriormente mencionados las evaluaciones finales de estos procederán a sumar, según el nivel que corresponde, en las asignaturas de:
 - i. Taller de lenguaje: Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura.
 - ii. Taller de Matemática: Matemática.
 - iii. Taller de Deporte: Educación Física.
- o. Las horas de religión son reemplazadas de la siguiente manera:
 - i. de primero a cuarto básico se asignan a lenguaje (comunicación global) y tributa su calificación a la asignatura de lenguaje y comunicación,
 - ii. de quinto a octavo una hora se asigna a la asignatura de artes y la otra a la de música.
- p. Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada Subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los y las estudiantes y Rol Único Nacional (R.U.N) en cada una de ellas. Las actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y serán enviadas al Ministerio de Educación.

Artículo N°4: De la Promoción

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- a. **Logro de los objetivos:** serán promovidos los estudiantes que:
- i. Hubiesen aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de su respectivo Programa de Estudio.
 - ii. Hubiesen reprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio final de 4.5 o superior, incluido el de la asignatura no aprobada.
 - iii. Hubieran reprobado dos asignaturas de aprendizaje y que su nivel general de logro corresponda a un promedio final de 5.0 o superior, incluidos los de las asignaturas no aprobadas.
 - iv. En el caso de primero básico, sin perjuicio de lo anterior, son promovidos quienes logren el nivel mínimo del dominio lectora correspondiente a la lectura silábica, habiendo recibido todos los apoyos correspondientes.
- b. **Asistencia a clases:** serán promovidos los estudiantes que:
- i. Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a clases.
 - ii. El director del Establecimiento y Coordinación Académica, consultando al Consejo de Profesores podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causales debidamente justificadas.

c. **Situación Final de los estudiantes.**

Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se deben analizar aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, analizaremos la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración del profesor jefe y profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individual por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- i. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año (desde la evaluación diagnóstica hasta las finales).
- ii. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros del grupo curso, y las consecuencias que ellos pudieran tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- iii. Consideraciones de orden socioemocional y/o cultural idiomática que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado

para su bienestar y desarrollo integral.

- iv. El contenido de este informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser considerado en la hoja de vida del estudiante.
- v. De este análisis se tomarán las siguientes decisiones, que deben ser focalizadas, intensivas y con seguimiento para el año siguiente.
 - 1. Decisión de Promoción más acompañamiento.
 - 2. Decisión excepcional de repitencia más acompañamiento.

d. Acompañamiento pedagógico para los estudiantes reprobados o con peligro de repitencia:

El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado de forma escrita, comprometiéndose a:

- i. Apoyar a su pupilo en las actividades solicitadas por el establecimiento para realizar en el hogar,
- ii. Asistir obligatoriamente a entrevistas personales y reuniones con los docentes que lo citen,
- iii. Supervisar y monitorear el proceso de aprendizaje consultando periódicamente al establecimiento.

Por otro lado, el establecimiento aplicará medidas de acompañamiento como, por ejemplo:

- iv. Tutorías realizadas por un par en alguna asignatura específica,
- v. Integrarse a grupos de estudio posterior al horario de clases,
- vi. Derivación al equipo de psicoeducación quienes determinarán si necesita:
 - 1. Apoyo individual o colectivo de un docente dentro y/o fuera del aula
 - 2. Diversificación de las actividades de aprendizaje y/o evaluación,
 - 3. Derivación a apoyo psicosocial externo o interno,
 - 4. Planificaciones ajustadas a sus necesidades,
 - 5. Trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (por ejemplo, acoso escolar, dificultades en las relaciones sociales u otras),
 - 6. Adecuaciones curriculares, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación.

Además, todas las medidas adoptadas en cada caso serán evaluadas semestralmente por parte de coordinación académica para determinar su efectividad y decidir si es que se deben realizar modificaciones o se continúa con las mismas.

e. Prevención de dificultades de aprendizaje:

- i. El profesor jefe es el primer encargado de derivar a los estudiantes que presentan bajo rendimiento en algún área específica de aprendizaje o baja asistencia, derivando a coordinación académica o convivencia escolar, según corresponda.
- ii. Una vez identificados los estudiantes con bajo rendimiento, con su respectiva derivación, el profesor jefe citará a los apoderados para ponerlos en antecedente de la situación, en donde firman compromiso de mejora de rendimiento y/o asistencia, dependiendo del caso. Asimismo, se establecerá un calendario de entrevistas para realizar el seguimiento de los acuerdos

pedagógicos.

- iii. De no haber mejora con esta primera intervención del profesor jefe, el caso lo tomará coordinación académica, derivándose, además, al equipo de psicoeducación para gestionar posibles intervenciones en aquella área o solicitudes de derivaciones externas y/o evaluaciones para determinar o descartar posibles condiciones o trastornos que influyen en el aprendizaje.

f. **Matrícula a estudiantes en situación de repitencia:**

En nuestro establecimiento, al ser reconocido oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. En caso de una repitencia el estudiante tendrá asegurada su vacante para el próximo año escolar.

No obstante, si un estudiante repite dos veces consecutivas el mismo curso o tiene más de dos repitencias en el establecimiento pierde la calidad de estudiante de nuestro colegio, aplicándose, inapelablemente la cancelación de matrícula para el siguiente año.

Artículo N°5: De las situaciones especiales

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, Pueden ser los siguientes:

a. Ingreso tardío

- i. Se considera ingreso tardío a aquellos estudiantes que no comienzan el año académico en el establecimiento en el inicio oficial del ministerio de educación.
- ii. para estudiantes que provienen de colegios reconocidos oficialmente en nuestro país por el ministerio de educación:
 1. Las calificaciones que obtuvieron en el colegio de procedencia se distribuirán en las unidades que se han desarrollado en nuestro establecimiento.
 2. Los estudiantes que provengan de un establecimiento educacional con régimen trimestral se resolverán considerando el primer semestre como primer y segundo trimestre y el resto de las notas como notas parciales del segundo semestre.
- iii. Para estudiantes que provienen desde el extranjero y/o que no tienen informe de calificaciones de establecimientos reconocidos oficialmente por el ministerio de educación
 1. Se realizará evaluación diagnóstica para conocer el nivel de aprendizaje en el que se encuentra,
 2. Se diseñará e implementará, de ser necesario, plan pedagógico de acompañamiento,
 3. Las calificaciones que obtenga a partir de su integración al establecimiento serán distribuidas en las unidades que se han desarrollado en nuestro establecimiento.

b. Ausencias a clases por períodos prolongados:

- i. En el caso de estudiantes que por motivos justificados (salud, psicológicas, familiares, entre otras similares) y que sean documentalmente acreditados, no puedan asistir a clases por períodos prolongados, deberán:
 1. Rendir evaluaciones recuperativas para normalizar su situación evaluativa una vez retomadas las clases.
 2. Se realizará un Plan Especial de Evaluaciones (recalendarización),
 3. El profesor jefe es quien cita e informa al apoderado, mediante acuerdo por escrito con las respectivas firmas de recepción, el calendario de evaluaciones,
 4. Si el año escolar finaliza y el alumno no se presenta a rendir las evaluaciones, se evaluará con nota mínima al estudiante en las evaluaciones no realizadas.
- ii. En el caso de suspensiones de clases por tiempos prolongados:
 1. En los casos de suspensión por intervalos prolongados de tiempo, se realizará un Plan Especial de Evaluaciones para efectos de que el alumno sancionado pueda estar al día en sus evaluaciones.
 2. El profesor jefe será el encargado de programar las evaluaciones mediante firma de acuerdo de recalendarización,

3. La recalendarización puede incluir horarios distintos a los del horario de clases normales.
- iii. En el caso de ausencia injustificada
 1. Se cita a entrevista al apoderado para que justifique las inasistencias,
 2. El apoderado deberá firmar compromiso para mejorar la asistencia,
 3. De no asistir a las entrevistas será derivado a convivencia escolar y evaluado con nota mínima en las evaluaciones a las que no se haya presentado.
- c. **Finalización anticipada del año escolar:** En situaciones en que se haya decretado la finalización anticipada del año escolar, según nuestro protocolo, se procederá de la siguiente manera:
- i. El apoderado debe presentar la solicitud de cierre de año escolar anticipado según dicte el protocolo del establecimiento.
 - ii. El estudiante debe asistir al colegio hasta que se entregue la resolución de la solicitud de cierre anticipado.
 - iii. Una vez decretado el cierre de año, el estudiante no podrá asistir al establecimiento a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen dentro o fuera de él.
 - iv. El certificado de promoción del estudiante con solicitud aprobada de cierre de año escolar anticipado será entregado una vez finalizado el año escolar.
 - v. Sin perjuicio del punto anterior, el estudiante con solicitud aprobada de cierre de año escolar anticipado por motivo de intercambio al extranjero se le entregará su certificado de promoción a la brevedad y con anterioridad a su salida del territorio nacional.
- d. **Situaciones de embarazo:** en estos casos se realizará:
- i. Plan Especial de Regularización de Evaluaciones, para que la alumna pueda acudir en horarios fijados de mutuo acuerdo entre profesor jefe o de asignatura y alumna,
 - ii. Para efectos de lo anterior, la alumna debe acudir con su apoderado a realizar estas acciones en virtud de lo establecido por la normativa legal y lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

Artículo N°6: Evaluación en educación de párvulos:

Según las B CEP (2018) la evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje

Además, definen la evaluación como una **instancia principalmente formativa y formadora**, es decir es un momento para promover aprendizajes de manera individual y colectiva. Asimismo, permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje en situaciones auténticas y funcionales, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan.

❖ Disposición general:

Las edades de ingreso para la Educación de párvulos en los niveles que a continuación se señalan son las siguientes:

- a. Transición 1 (pre kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- b. Transición 2: (kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- c. El régimen de evaluación es **semestral** y durante este período las evaluaciones se aplicarán según la característica propia de los núcleos y ámbitos de aprendizajes y de acuerdo con la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.
- d. Los estudiantes y apoderados serán informados de los criterios y formas de evaluación oportunamente;
- e. Los estudiantes serán evaluados de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- f. En los instrumentos escritos de evaluación, se traduce simbólicamente a calificación numérica para que sea más comprensible a informa previamente a las familias que se incorporará una nota simbólica, con el propósito de hacer más comprensible el proceso evaluativo a la comunidad.

❖ Consideraciones para la evaluación:

Es importante comprender la naturaleza íntima del aprendizaje propuesto en los OA: su estructura, alcance y profundidad. Una tarea imprescindible de los equipos es discutir colectivamente, especificando algunos criterios para reconocerlo como logrado; los que, a su vez, ayudarían a favorecerlo de manera adecuada.

1. Participantes del Proceso Evaluativo

- i. Niños y niñas,
- ii. Familias,
- iii. Educadoras,
- iv. Técnicos en Educación de Párvulos,
- v. Equipo directivo.

2. Tipos de evaluación

- i. Evaluación auténtica y formadora: Centrada en la realidad del párvulo y sus contextos.
- ii. Evaluación integral: Considera no sólo los logros, sino también las dificultades y/o errores, para establecer estrategias de avance junto al párvulo.
- iii. Evaluación reflexiva: No solo evalúa al niño o niña, sino que también interpela a la educadora, respecto a la efectividad de su enseñanza.
- iv. Participación activa: Involucra tanto a los párvulos como a los equipos pedagógicos y familias.

3. Momentos de Evaluación

- i. Evaluación diagnóstica: al inicio del periodo educativo,
 - ii. NT1: indicadores de observación, basados en los OA de los ocho núcleos de educación de párvulos,
 - iii. NT2: Indicadores de observación, basados en los OA de los ocho núcleos de educación de párvulos,
 - iv. Instrumento escrito de evaluación: lenguaje verbal, pensamiento matemático y unidad (interacción y comprensión del entorno),
 - v. Evaluación formativa: continua y sistemática, durante todo el proceso. Aporta nuevos antecedentes en relación con los aprendizajes de los niños(as) y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintas situaciones de enseñanza-aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa.
 - vi. Evaluación sumativa: al cierre del primer y segundo semestre. Esta permite verificar el logro de los OA
 1. NT1-NT2: Instrumento escrito de evaluación: lenguaje verbal, pensamiento matemático y unidad (interacción y comprensión del entorno)
 2. Criterios de evaluación:
 - a. L: Logrado
 - b. ML: Medianamente logrado
 - c. PL: Por lograr
 - d. NO: No observado
4. Finalizando cada semestre se entrega un informe al hogar con los siguientes indicadores:
- i. Desarrollo personal y social:
 1. Convivencia y ciudadanía,
 2. Identidad y autonomía,
 3. Corporalidad y movimiento.
 - ii. Comunicación integral
 1. Lenguaje verbal
 2. Lenguajes artísticos
 - iii. Interacción y comprensión del entorno
 1. Pensamiento Matemático
 2. Exploración del Entorno Natural
 3. Comprensión del Entorno Sociocultural

❖ PROMOCIÓN

Es preciso delimitar que dentro de los niveles de Educación de párvulos la promoción es automática, sin embargo, es fundamental que los niños(as) puedan mantener una buena asistencia a clases para, a su vez, tenga una buena calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje.

ANEXOS

❖ Protocolo de revisión y análisis de reglamento de evaluación.

El proceso de modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico. Este se llevará a cabo durante el mes de agosto del año en curso.

- El director cita a revisión del reglamento de evaluación vigente a los siguientes miembros de la comunidad educativa:
 - Sostenedora del establecimiento,
 - Equipo directivo,
 - Coordinador/a académico,
 - Dos representantes de los profesores,
 - Dos representantes de los apoderados,
 - Dos representantes de los estudiantes.
- A cada miembro de la reunión se le entregan los siguientes insumos:
 - Reglamento de evaluación vigente,
 - Proyecto educativo institucional (PEI),
 - Normativa vigente.
- Los participantes del proceso tienen un plazo de 5 días hábiles para realizar sugerencias de modificaciones,
- Las sugerencias de modificaciones se presentan en reunión con todos los participantes del proceso,
- Para modificar el reglamento, las sugerencias de modificaciones, serán votadas por los miembros del proceso con mayoría simple,
- Una vez consensuados los artículos del reglamento, el equipo directivo en conjunto con el coordinador académico, lo presentan al consejo de profesores para ser votado,
- Cada artículo del reglamento se votará a través de mano alzada y el quórum será de mayoría simple.
- El Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.
- Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación a través del correo electrónico,
- El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

❖ Ponderaciones por nivel y/o asignatura.

Lenguaje y comunicación / Lengua y literatura									
Primer Semestre									
Unidad 1					Unidad 2				
Tareas	Evaluación Unidad	Lectura Complementaria		Taller	Tareas	Evaluación Semestral	Lectura Complementaria		Taller
20%	40%	20%	10%	10%	20%	40%	20%	10%	10%
25%					20%				
Segundo Semestre									
Unidad 3					Unidad 4				
Tareas	Evaluación Unidad	Lectura Complementaria		Taller	Tareas	Evaluación Semestral	Lectura Complementaria		Taller
20%	40%	20%	10%	10%	20%	40%	20%	10%	10%
40%					15%				

PONDERACIÓN INGLÉS							
Primer Semestre							
Unidad 1				Unidad 2			
Trabajo Práctico y expresión oral	Dictados	Cuadernillo	Evaluación Unidad	Trabajo Práctico y expresión oral	Dictados	Cuadernillo	Evaluación Unidad
30%	20%	20%	30%	30%	20%	20%	30%
35%				25%			
Segundo Semestre							
Unidad 3				Unidad 4			
Trabajo Práctico y expresión oral	Dictados	Cuadernillo	Evaluación Unidad	Trabajo Práctico y expresión oral	Dictados	Cuadernillo	Evaluación Unidad
30%	20%	20%	30%	30%	20%	20%	30%
25%				15%			

PONDERACIÓN MATEMÁTICA							
Primer Semestre							
Unidad 1: Números y Operaciones				Unidad 2: Patrones y Álgebra			
Prueba de Unidad	Tareas trabajo clases	Controles	Taller	Prueba Semestral	Tareas trab clases	Controles	Taller
30%	20%	20%	30%	30%	20%	20%	30%
30%				25%			
Segundo Semestre							
Unidad 3: Geometría				Unidad 4: Probabilidad y Estadística			
Prueba de Unidad	Tareas trab clases	Controles	Taller	Prueba Semestral	Tareas trab clases	Controles	Taller
30%	20%	20%	30%	30%	20%	20%	30%



PONDERACIÓN CIENCIAS NATURALES					
Primer Semestre					
Unidad 1			Unidad 2		
Trabajo Investigación	Tareas	Ev. Unidad	Trabajo Investigación	Tareas	Ev. Unidad
30%	25%	45%	30%	20%	50%
30%			25%		
Segundo Semestre					
Unidad 3			Unidad 4		
Trabajo Investigación	Tareas	Ev. Unidad	Trabajo Investigación	Tareas	Ev. Unidad
30%	30%	40%	30%	20%	50%
20%			25%		

PONDERACIÓN HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES					
Semestre 1					
UNIDAD 1			UNIDAD 2		
TRABAJO EN CLASE	TRABAJO INVESTIGACIÓN	PRUEBA UNIDAD	TRABAJO EN CLASE	TRABAJO INVESTIGACIÓN	PRUEBA SEMESTRAL
35%	25%	40%	35%	25%	40%
30%			25%		
Semestre 2					
UNIDAD 3			UNIDAD 4		
TRABAJO EN CLASE	TRABAJO INVESTIGACIÓN	PRUEBA UNIDAD	TRABAJO EN CLASE	TRABAJO INVESTIGACIÓN	PRUEBA SEMESTRAL
35%	25%	40%	35%	25%	40%
25%			20%		

PONDERACIÓN MÚSICA			
Semestre 1			
Unidad 1		Unidad 2	
Montaje de repertorio y/o creaciones	Trabajo teórico	Montaje de repertorio y/o creaciones	Trabajo teórico
60%	40%	60%	40%
30%		25%	
Semestre 2			
Unidad 3		Unidad 4	
Montaje de repertorio y/o creaciones	Trabajo teórico	Montaje de repertorio y/o creaciones	Trabajo teórico
60%	40%	60%	40%
25%		20%	

PONDERACIÓN ARTES VISUALES							
Semestre 1							
UNIDAD 1				UNIDAD 2			
Tareas	Trabajo de investigación o Análisis	Trabajo Práctico 2	PRUEBA UNIDAD	Tareas	Trabajo de investigación o Análisis	Trabajo Práctico 2	PRUEBA UNIDAD
10%	15%	35%	40%	10%	15%	35%	40%
25%				20%			
Semestre 2							
UNIDAD 3				UNIDAD 4			
Tareas	Trabajo de investigación o Análisis	Trabajo Práctico 2	PRUEBA UNIDAD	Tareas	Trabajo de investigación o Análisis	Trabajo Práctico 2	PRUEBA UNIDAD
10%	15%	35%	40%	10%	15%	35%	40%
25 %				30 %			

PONDERACIÓN TECNOLOGÍA					
Semestre 1					
Unidad 1			Unidad 2		
Proyecto	Ev. Unidad		Proyecto	Ev. Unidad	
40%	60%		40%	60%	
20%			30%		
Semestre 2					
Unidad 3			Unidad 4		
Proyecto	Ev. Unidad		Proyecto	Ev. Unidad	
40%	60%		40%	60%	
30%			20%		

PONDERACIÓN ED. FÍSICA 2025					
Semestre 1					
Unidad 1 "Aptitud Física"			Unidad 2 "Habilidades motrices"		
Habilidades Motrices Básica	Taller Deporte	Ev. Práctica Unidad	Ejercicios Hab. Motrices	Ev. Práctica Unidad Semestral	Taller Deporte
20%	20%	60%	30%	40%	30%
10%			20%		
Semestre 2					
Unidad 3 "Folclore"			Unidad 4 "Deportes Colectivos"		
Ensayo bailes y Taller de deporte	Historia de los Baile	Ev. Práctica Unidad	Práctica Deportes	Ev. Práctica Unidad	Taller Deporte
30%	10%%	60%	30%	40%	30%
40%			30%		

❖ **Protocolo premiación estudiantes destacados**

El cuadro de honor es un lugar de privilegio que premia y evidencia el esfuerzo individual y colectivo por cumplir con sus quehaceres y representar correctamente el nombre de nuestro establecimiento. Este cuadro se conforma dos veces al año, la primera luego de terminada la unidad uno y, la segunda, luego de terminada la unidad tres.

- Cuadro de honor, donde se destaca semestralmente a los alumnos por su esfuerzo, puntualidad, responsabilidad, solidaridad, presentación personal, entre otros. Se divide en tres categorías:
 - **Notas:** Se define al estudiante con mayor promedio final en sus calificaciones por cada curso.
 - **Asistencia:** Se define al estudiante con mayor porcentaje de asistencia por cada curso.
 - **Espíritu bilbaíno:** Se define a un estudiante que represente los valores de nuestra institución, desde la puntualidad hasta el esfuerzo en cada clase.
- Cursos destacados en el diario mural del establecimiento por mejor asistencia, puntualidad y conducta. Ingresan al cuadro un curso por cada categoría por cada local (sede y anexo), incluyendo a educación de párvulos.
 - **Notas:** Se define al curso con mayor promedio final en sus calificaciones.
 - **Asistencia:** Se define al curso con mayor porcentaje de asistencia por cada local.
 - **Espíritu bilbaíno:** Se define a un curso que represente los valores de nuestra institución, desde la puntualidad hasta el esfuerzo en cada clase.
- Premios y/o reconocimiento
 - A cada estudiante en el cuadro de honor se le entregará un regalo por parte del establecimiento como premio por el compromiso por su esfuerzo, responsabilidad y mantener los valores del colegio.
 - A cada curso en el cuadro de honor, se le reconocerá con un regalo o instancia en el establecimiento como premio al esfuerzo colectivo y promover los valores institucionales.

❖ Protocolo finalización anticipada de año escolar

Para el siguiente protocolo entenderemos a la finalización anticipada como una situación excepcional que se aplica solo en casos en los que exista una solicitud fundamentada adecuadamente por parte del apoderado del estudiante solicitante que se registrará de la siguiente manera:

1. Para realizar la solicitud del cierre anticipado del año el estudiante debe cumplir, al momento de la petición, con los siguientes requisitos:
 - Haber rendido, a lo menos, el primer semestre lectivo,
 - Tener un mínimo de 85 % de asistencia,
 - Tener sus evaluaciones correspondientes realizadas,
 - En caso de tener evaluaciones pendientes, puede ser citado para la aplicación de evaluaciones a pesar de haber sido aprobada favorablemente la solicitud de cierre de año escolar.
2. La solicitud de cierre anticipado de año escolar será otorgada solo una vez en su vida escolar en el establecimiento.
3. La solicitud del cierre anticipado de año escolar debe realizarla el apoderado mediante una carta dirigida al director del establecimiento con copia al profesor jefe del estudiante y al coordinador académico. Esta debe ser enviada vía correo electrónico con asunto “Solicitud cierre de año – Apellido estudiante – Curso estudiante”. Ejemplo: “Solicitud cierre de año – González – 8°D”
4. Esta carta debe contar con:
 - Nombre completo del apoderado,
 - Run del apoderado,
 - Nombre completo del estudiante,
 - Curso del estudiante,
 - Motivo de la solicitud,
 - Antecedentes que acrediten solicitud,
 - Firma del apoderado.
5. Una vez recibida formalmente la carta el director debe abrir una carpeta de antecedentes para cada caso.
6. Posterior a la recepción, el director cita a entrevista al apoderado en conjunto con el profesor jefe y el coordinador académico. En esta instancia, el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la solicitud. Esta se puede fundar en dos razones:
 - Problemas de salud que imposibiliten la asistencia a clases por un periodo más allá del término de año,
 - Por intercambio estudiantil al extranjero.
7. En el primer caso, el apoderado debe presentar los documentos que acrediten los problemas de salud e incompatibilidad de asistencia al colegio emitidos por un órgano competente y un profesional adecuado a cada caso. Es decir, por desregulaciones

- emocionales o similares, debe ser un psiquiatra quien emita la documentación y, en otros casos, un profesional ad hoc al diagnóstico.
8. En el segundo caso, las solicitudes por intercambio al extranjero, serán estudiadas de la misma manera que las por problemas de salud. Sin embargo, en estos casos, el apoderado debe presentar algún documento oficial que confirme dicho intercambio.
 9. Para ambos casos, la respuesta a la solicitud, puede ser aceptada o denegada. En cualquiera de estos, será notificado al apoderado a través del correo electrónico mediante una resolución interna emitida por la dirección del colegio, dentro de un plazo de un máximo de 15 días hábiles.
 10. En los casos en que la solicitud sea denegada, el apoderado podrá apelar a la resolución interna en un plazo no mayor a cinco días hábiles en donde se pueden presentar nuevos antecedentes y/o solicitar por parte del establecimiento.
 11. Esta apelación puede ser aceptada o denegada en un plazo máximo de 10 días hábiles y su resolución es inapelable.
 12. Para los estudiantes a los que se acoge la solicitud favorablemente, desde la fecha en que es aceptada el estudiante no puede asistir al colegio a actividades lectivas y/o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas u otras actividades organizadas por el establecimiento que se realicen dentro o fuera del recinto.
 13. El otorgarse el cierre anticipado de año no asegura la promoción automática al siguiente nivel. Para ser promovido, el estudiante debe cumplir con los requisitos legales de dispuestos en el reglamento.
 14. Los estudiantes con cierre de año anticipado aceptado podrán retirar su certificado anual de estudios en las mismas fechas que para el resto del establecimiento.

❖ **Solicitud de plan de apoyo especial para estudiantes con NEE**

Para realizar la solicitud de apoyo especial, el apoderado deberá:

1. Solicitar al profesor jefe, vía correo electrónico, una entrevista en donde,
 - a. Exponga el caso del estudiante,
 - b. Entregue los antecedentes para la solicitud del apoyo.
2. Reunirse con el la psicopedagoga del local, según corresponda, para:
 - a. Entregar los documentos que acrediten, por un especialista idóneo, la condición y/o sugerencias respecto del diagnóstico para aplicar en el colegio,
 - b. Establecer plan de trabajo, dependiendo de las necesidades y las sugerencias realizadas por el especialista externo.

Luego de aprobadas estas entrevistas se inicia con los apoyos por parte del establecimiento según lo que se acuerde en las instancias anteriores.



Plan de seguridad escolar 2026

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



2026

Ivonne Saldaña



FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
1998	2025	2026



ÍNDICE
Contenido

INTRODUCCIÓN	6
1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.....	7
1.1. FUNDAMENTACIÓN.....	7
OBJETIVO GENERAL.....	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
3.-CARACTERÍSTICAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDADESCOLAR.....	9
DISPOSICIONES GENERALES.....	9
1.2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	10
Encargados:.....	10
1.3. COORDINADOR DE EMERGENCIA.....	10
1.4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ	10
1.5. MISIÓN DEL COMITÉ, LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN	11
Disposiciones a cumplir por el comité de seguridad.....	12
1.6. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS AL MOMENTO DE UN SINIESTRO	12
1.7. LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL	12
1.8. LABORES ESPECÍFICAS.....	13
COLEGIO FRANCISCO BILBAO.....	13
LABOR DE LOS PROFESORES JEFES	15
LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA	17
2. OPERATIVO DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD.....	17
a. Sala de clases:	18
b. Recreos, clases de educación física.....	18
INDICACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN:.....	18
3. ZONA DE SEGURIDAD	19



Plan de seguridad escolar 2026

Local sedeZona 1	20
Zona 2.....	20
□ ANEXO: Avenida México	21
Patio 1: Zona 1 (Patio hacia avenida el salto)	21
Patio 2: Zona 2 (Patio central).....	21
Patio 3: Zona 3 (Patio Pre Básica).....	22
3.1. Actuación frente a una emergencia	23
3.2. Procedimiento ante un accidente grave.....	23
3.3. Procedimiento ante un accidente leve	24
3.4. Emergencias por incendios y explosiones.....	24
3.5. Procedimientos frente al incendio	24
3.6. Emergencia por fugas y derrames.	25
3.7. Procedimiento en caso de accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal. 25	
3.7.1. Actuación frente a la emergencia	26
3.8. Emergencia por sismo o terremoto	26
Antes del sismo	27
Durante el sismo.....	28
Después del sismo	29
Emergencia a causa de temporal	31
Procedimiento posterior a la emergencia.....	31
Aviso de emergencia	31
Procedimientos frente a amenaza de bombas y/o artefactos explosivos	33
Procedimientos en caso de amenaza externa:.....	34
Acciones preventivas en la escuela después de un sismo para padres y apoderados.	35
En caso de sismos, derrumbe, accidentes graves, amenazas de bomba o externa serán avisados por	



Plan de seguridad escolar 2026	
medio de una comunicación por el director o coordinador académico de sucedió y las medidas que se realizarón.	35
Ejemplo de comunicación.	35
Indicaciones obligatorias para recoger a sus hijos después de un sismo oemergencias.	35
Protocolo de respuesta frente a emergencias por situaciones críticas.....	37
Protocolo de seguridad por ciberacoso.....	43- 44-45
Glosario.....	46
Anexo 1	49
ANEXOS	49
” Semana de la seguridad escolar.....	49
Mayo 2025	49
Anexos 4	57
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	57
Indicaciones obligatorias para recoger a sus hijos después de un sismo oemergencias.....	58
PLANOS SEDE PRIMER PISO	59
PLANOS SEDE SEGUNDO PISO.....	59
PLANO ANEXO.....	60



INTRODUCCIÓN

El PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención (Ministerio de Educación y ONEMI, 2018).

El Plan de Seguridad Escolar tiene como objetivo garantizar un ambiente seguro dentro de la escuela. Integrar el **sello "Aprender a ser responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás"** implica que tanto los estudiantes como los docentes asuman su responsabilidad en la creación de un ambiente escolar seguro, participando activamente en la prevención de situaciones de riesgo.

Fomentar la participación de estudiantes y personal en el conocimiento de protocolos de seguridad, simulacros y estrategias de respuesta ante situaciones de emergencia. Se identifican áreas seguras y rutas de evacuación para distintos escenarios de riesgo.

Se Implementa actividades que fortalezcan la capacidad de los estudiantes para actuar con calma y eficacia en situaciones adversas, promoviendo el autocuidado y la seguridad colectiva.

Cabe señalar que el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir: cómo evitar que ello ocurra o bien, que alno ser evitable como por ejemplo un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.

Es de gran importancia conocer las herramientas de auto protección, pero además tener una visión integrada, para el cumplimiento de una misión colectiva destinada a mejorar las condiciones de seguridad frente a los muy variados riesgos fomentando la responsabilidad colectiva en la seguridad escolar ante la emergencia.



1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

1.1. FUNDAMENTACIÓN

La Seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de salud y otros.

El tema de la Seguridad en los Establecimientos Educativos es de gran relevancia, ya que en dicho lugar permanecen alumnos, profesores y funcionarios, que deben estar informados, organizados y capacitados para prevenir riesgos de accidentes. Las personas de este universo deben ser formadas en un conjunto de actitudes, hábitos y destrezas intelectuales, motrices y afectivas que le permitan adoptar entre otros aspectos de innegable importancia, normas de conductas vinculadas a procedimientos o formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

Nuestro Colegio hará todos los esfuerzos que sean posibles, para mejorar las condiciones físicas del establecimiento, con el propósito de reducir al máximo el riesgo de accidentes, como también diseñar y aplicar un plan permanente y específico de Seguridad Escolar, que esté orientado a desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de seguridad y de autocuidado, y a fomentar una cultura preventiva como actitud de vida.

En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva, de control y autocuidado amerita una verdadera toma de conciencia y una actitud participativa de cada uno de nosotros, con una visión proyectiva y de autoconvencimiento para lograr las metas que el presente plan propone.



1.2-OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal, colectiva a nivel de la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Revisar el Plan de Seguridad Escolar 2024, y la documentación existente.
2. Coordinar las actividades preventivas y de evacuación con toda la comunidad educativa.
3. Generar estrategias para la difusión, apropiación del Plan Integral de Seguridad en el Colegio.
4. Informar a la comunidad sobre diferentes aspectos de la Seguridad, autocuidado tanto dentro y fuera del establecimiento educacional, entregando un protocolo de accidente escolar.
5. Reflexionar acerca del plan de seguridad: “**que hacer**” según: incendio, sismo en horas de orientación con los alumnos.



3.-CARACTERÍSTICAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El presente plan de seguridad considera a todas las personas que permanecen en el Establecimiento Educacional, brindando las orientaciones a cada una de ellas, respecto de las zonas de seguridad y los pasos a seguir en caso de emergencias, ya sean por sucesos naturales o contingencias originadas por acciones del ser humano.

Además, se designan responsabilidades en casos de emergencias y prevención de riesgos.

DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases, baños, oficinas y dependencias en general, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (hospitales, postas) deben estar actualizados y a la disposición de todos los funcionarios del establecimiento en la oficina de profesores.
3. Todos los funcionarios del establecimiento deben conocer las zonas de seguridad asignada, para este fin cada sala tendrá un plano simple de las zonas de seguridad que les corresponde y en la zona de las oficinas de dirección un plano general del establecimiento de acceso a todas las personas de la comunidad educativa.
4. Las zonas de seguridad y las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes fueron determinadas en base a las características del establecimiento.



ENCARGADOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025

1.2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Encargados:

- Profesora Ivonne Saldaña
- Comité paritario.

1.3. COORDINADOR DE EMERGENCIA

Los coordinadores de emergencia tienen la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyado directamente por la dirección del colegio y el comité de seguridad escolar.

Los coordinadores de emergencia tienen la responsabilidad entregar, dar a conocer el protocolo de accidentes escolares a toda la comunidad educativa(Personal, padres y apoderados).

1.4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

- a. La Dirección es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.



- b. Los Coordinadores de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- c. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

1.5. MISIÓN DEL COMITÉ, LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN

- a. Recabado de información detallada y actualizándola permanentemente.
- b. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Colegio.
- c. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyectan su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.
- d. Diseñando el protocolo de los accidentes escolares del establecimiento para darlo a conocer y ejecutarlo por toda la comunidad educativa del colegio.

El comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.



Disposiciones a cumplir por el comité de seguridad

- Servicios generales (Mantenición)
 - Mantenición de extintores, con recargas al día y certificados
 - Mantenición de la red húmeda
 - Reponer los extintores usados o en malas condiciones técnicas

- Disponer señalética de riesgo en lugares que lo requieran

- Señalizar equipos o sistemas de Prevención y control de incendio

- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad

1.6. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS AL MOMENTO DE UN SINIESTRO

Delegados para cumplir roles en caso de un siniestro, en esto participarán personal administrativo, profesores y auxiliares.

Los profesores que estén más cerca de cada acceso hacia el exterior(puerta), será encargado de abrir.

La persona que se encuentre en la oficina al momento del siniestro debe tocar alarmas en caso de no encontrarse la encargada.

1.7. LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

1. Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
3. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben



ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

1.8. LABORES ESPECÍFICAS

COLEGIO FRANCISCO BILBAO

Se informan roles en el caso de una emergencia o un simulacro de operación DAYSE, tomando conocimiento de sus actividades para futuras acciones. Los profesores/as que no estén asignado en alguna tarea tienen el deber de apoyar en todo momento el cuidado de los estudiantes

SEDE	
ACCIÓN A REALIZAR	ENCARGADO/A
Tocar la Campana o Alarma.	Srta. María Angélica González Inspector: Marcela Ávila
Enviar Mail informativo a la comunidad educativa	Srta. María Angélica González Inspector: Marcela Ávila
Corte de Gas	Manipuladoras Oficial Sra. Silvia Herrera reemplazo Jessica Roa
Corte de Agua	Sra. Silvia Herrera. O Jessica Roa
Encargada del corte de luz general:	Sra. Silvia Herrera o Jessica Roa
Encargada de Botiquín escolar:	Srta. María Angélica González
Encargado de activar extintores en caso de incendio	Profesor Eduardo Morales Inspectora Marcela Ávila



Dar aviso a Carabineros y Bomberos.	Srta. María Angélica González Inspectora: Marcela Ávila.
Evacuación total segundo piso	Profesora Melania Marambio (escalera 1) – Natalia Cáceres Profesora (escalera 2)
Evacuación total de primer piso	Jornada tarde: Profesora Marcia Cabañas Jornada mañana: Luis Torrejón
Puerta 1 (Principal)	Srta. Silvia Herrera o Jessica Roa
Puerta 2	Sra. Paola Retamal
Kínder y pre- kínder puerta y patio	Mañana: Loreto Avila y Angi Espinoza. Tarde: Genesis Vásquez y Ester Valenzuela

ANEXO	
ACCIÓN A REALIZAR	ENCARGADO/A
Tocar la Alarma.	Srta. Ángel Gaete o Heidi Olivares
Enviar Mail informativo a la comunidad educativa	Srta. Mario Yonekura o Heidi Olivares
Corte de Gas	Manipuladoras Sra. Ximena Retamal
Corte de Agua	Sra. Sara González
Encargada del corte de luz:	Sra. Sara González Sra. Ximena Retamal
Encargada de Botiquín escolar:	Srta. Heidi Olivares
Encargado de activar extintores en caso de incendio	Personal Cercano al extintor.



Dar aviso a Carabineros y Bomberos.	Srta. Heidi Olivares Sr. Patricio Callejas.
Evacuación total segundo piso	Profesor que se encuentre en Sala de lenguaje y Psicopedagogía.
Evacuación total de primer piso	Profesor que se encuentre Sala 1 Sr. Nicolás Valdovinos
Puerta 1 (Principal)	Sra. Ximena retamal
Puerta 2	Sra. Sara González
Puerta kínder	Educadoras. Jornada Mañana jazmín Arcos Jornada tarde Leyla Cabaña
Apoyo Zona seguridad	Don Mario Yonekura (Zona patio el salto) Sr. Angel Gaete (Zona patio central) Profesor encargado del programa y Ana Veliz (patio Ed. Parvularia)

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

Designar un estudiante encargados de abrir la puerta y ayudar en la evacuación. Realizar a lo menos dos ensayos por semestre en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operativo. En caso de emergencia en un recreo o en horario de colación se dirigirá a la zona de seguridad más próxima.



LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden al alumno asignado de abrir la puerta, ayudando en caso de ser necesario, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, al escuchar el timbre intermitente deben agacharse y cubrirse la cabeza, ya sea al lado de las mesas o en el pasillo manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (la sirena o campana de emergencia). Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, rápido, pero sin correr, manteniendo la calma. El profesores el último en salir y debe hacerlo con el computador donde está la lista del curso y un alumno encargado deberá sacar el listado de alumnos que se encuentra en el diario mural.

El profesor acompañara al curso al lugar designado **con la lista del curso en el celular o computador y** procederá a pasarla, para verificar que estén todos los niños y niñas en la zona de seguridad. En caso de emergencia en recreo, o en horario de colación, colaborará con la evacuación de pasillos y escaleras para luego **dirigirse al curso que les correspondería en la siguiente hora** verificando que estén todos pasando la lista. De no tener que realizar clases en la hora más próxima, el docente tras colaborar en la evacuación de pasillos y escaleras deberá dirigirse a la zona de seguridad asignada en espera de instrucciones.

2. OPERATIVO DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD.

A continuación, te señalamos algunos de las acciones necesarias a poner en práctica, en la aplicación del Plan de Evacuación y Seguridad Escolar:

En el caso de sismo, se deben atender a las siguientes instrucciones:



1. Comenzará el operativo cuando se escuche el sonido de la campana o timbre durante un periodo prolongado.
2. Esta señal durará aproximadamente 40 segundos. (No significa evacuación).
3. Cuando se escuche por segunda vez el sonido de la campana o timbre tiene que obedecer de inmediato para evacuar las salas.
4. Los alumnos deben actuar de la siguiente forma, de acuerdo al lugar donde se encuentren:

a. Sala de clases:

1. Colocarse al lado o detrás de puesto, si no hay pasillo refugiarse detrás de su silla cubriéndose la cabeza con sus manos.
2. Alejarse inmediatamente de los ventanales.

b. Recreos, clases de educación física.

1. Acudir inmediatamente a la Zona de Seguridad más cercana, de acuerdo con lo que indica el Plano.
2. Es fundamental que los profesores, paradocentes y Auxiliares mantengan la serenidad. Es importante también inculcar en los alumnos la idea que, por ningún deben salir corriendo de las salas de clases, ni con objetos en sus manos, pues esto constituye un gran peligro
3. Cuando termine la señal que indica el simulacro de terremoto, se realizará la evacuación correspondiente.

INDICACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN:

Las indicaciones para la evacuación son las siguientes:

1. Se iniciará al escuchar el sonido de la campana o timbre intermitente.
2. Cuando escuches la alarma de emergencia tienes que obedecer de inmediato



3. Cada curso debe tener un alumno(a) encargado de abrir la puerta, que debe ser el alumno más próximo.
4. El mismo alumno comandará el grupo curso hacia el lugar de formación (Zona de Seguridad), cuando el profesor lo indique.
5. El alumno más cercano deberá tomar la lista del curso que estará en el diario mural.
6. Los alumnos deben caminar no correr.
7. No deben llevar objetos en la boca ni en las manos.
8. No deben volver a buscar algún objeto a la sala.
9. El orden de salida será por hileras, siendo la primera la que está frente a la puerta.
10. El profesor debe ser el último en salir y verificará que no quede nadie en la sala de clases. Debe portar la lista.
11. Una vez que los alumnos estén en su zona de seguridad el Profesor los contará y verificará que estén todos presentes.
12. Si los alumnos están en los comedores se ubican detrás de las sillas y cuando pase el sismo caminan a su zona de seguridad.

Los alumnos deben tener conocimiento de este operativo y de las señales que ellos deben seguir al momento de un siniestro. Esto se lo informarán los profesores jefes de cada curso.

3. ZONA DE SEGURIDAD

De acuerdo a las características del establecimiento, y al análisis de los riesgos y recursos con que se cuenta para enfrentarlos, se han determinado 2 Zonas de Seguridad y las rutas de evacuación de cada dependencia:



Local sede

Zona 1

Esta zona se ocupará en caso de sismo, para los siguientes Salas.

Jornada Mañana Y Tarde
Sala 1-4-5 (2° A-B-C) (1° A-B-C)

Zona 2

Esta zona se ocupará en caso de sismo, los siguientes cursos y el personal del colegio (auxiliares, maestros, manipuladoras de alimentos) Ocuparán la zona 2 Esta zona se ocupará en caso de sismo, para las siguientes salas:

Jornada Mañana y tarde
SALAS: 6-7-8-9-10-11-12 y comedor (Cursos: 3 A-B-C- 4° Año A, B, C)

Zona de seguridad 3 Cancha

Los cursos que estén realizando educación física en el momento del Sismo

Jornada mañana y tarde Pre -básica

Kínder y Pre- kínder al Centro del patio alejados de las Ventana y muro.



Dentro del establecimiento existen dos escaleras, las cuales están divididas para los cursos que se encuentran en el segundo piso.

- **Escalera 1** (frente a la entrada del colegio): deberán evacuar las siguientes salas 6 (Computación), 7, 8, 9.
- **Escalera 2:** (medio del patio) deberán evacuar las siguientes salas 10, 11, 12 los alumnos que estuviesen en el comedor o patio flotante.

- **ANEXO: Avenida México**

De acuerdo con las características del establecimiento, se han determinado 3 Zonas de Seguridad y las rutas de evacuación de cada dependencia:

Patio 1: Zona 1 (Patio hacia avenida el salto)

Esta zona se ocupará en caso de sismo, para las siguientes salas

Jornada Mañana y tarde
Sala 1-2-3-6

Patio 2: Zona 2 (Patio central)

Esta zona se ocupará en caso de sismo, los siguientes cursos y el personal del colegio (auxiliares, maestros, manipuladoras de alimentos) Ocuparán la zona 2

Jornada completa
Sala 5--7-8-9-10-11-12-13-14



Patio 3: Zona 3 (Patio Pre Básica)

Esta zona la utilizaran en caso de sismo, los siguientes cursos

Jornada Mañana	Jornada Tarde
KB y KC	PKB y PKC

Dentro del establecimiento pueden ocurrir otros siniestros como:

- Derrumbe
- Fuga de gas
- Incendio

Sede

En caso de ocurrir uno de estos siniestros los alumnos deben evacuar hacia la calle, existen tres salidas hacia la calle, los docentes deben guiar a sus alumnos por el acceso más cercano, para dirigirse a la plaza que se encuentra frente al colegio, lugar donde podrían refugiarse.

Anexo: Evacuan hacia la calle al regimiento Buin.



PROGRAMA DE RESPUESTAS ANTE POSIBLES EMERGENCIAS Y ACCIDENTES.

3.1. Actuación frente a una emergencia

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizándolo los recursos que sean necesarios.

3.2. Procedimiento ante un accidente grave

- a. Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor de turno y/o dirección de la escuela.
- b. Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c. Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- d. Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgos para la vida.
- e. Solicitar ayuda inmediata al 133 SAMU Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (SAPU)



3.3. Procedimiento ante un accidente leve

- a. La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor de turno y/o a la dirección del Colegio.
- b. Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c. Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- d. Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- e. Realizar el documento de accidente escolar
- f. Avisar a los padres.

3.4. Emergencias por incendios y explosiones

Debido a que el Colegio está construido de material sólido y en algunos casos mixto (concreto, madera, internet) su vulnerabilidad en materia de incendio es mediana, aun así, se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, a objeto de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

3.5. Procedimientos frente al incendio

- a. Dar la alarma mediante el timbre intermitente durante un período prolongado, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.
- b. Constituir el Comité de Emergencia
- c. Corte de energía eléctrica y de gas, persona encargada
- d. Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.



- e. Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco. Si el incendio es de mayor magnitud y no se cuenta con los medios requeridos, se debe considerar ayuda externa como Bomberos 132
- f. Controlada la emergencia, de debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

3.6. Emergencia por fugas y derrames.

- Se procederá a evacuar a la Zona de Seguridad y a cerrar toda llave de paso, si este proviniera de un sistema por tuberías.
- El personal, profesores, alumnos, administrativos, auxiliares y visitas que estén en el establecimiento al momento de la emergencia, deberán evacuar a las zonas de seguridad establecidas.
- Se deberá detener toda operación con llamas abiertas o soldaduras.
- Se apagarán y cerrarán las llaves de paso de los sistemas de gas, calefacción interna, estufas, equipos electrónicos y computacionales, cocinas, entre otros.
- No ingresar al área de la fuga, y evitar toda evacuación posible, dejándoles la misión a bomberos.
- Solicitar el apoyo externo de bomberos y organismos competentes, para su control por personal experto en este tipo de emergencias.

3.7. Procedimiento en caso de accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal.

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quien tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del Colegio y al comité paritario, quién deberá conocer



del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes, no docentes y de los alumnos.

3.7.1. Actuación frente a la emergencia

Previo a la llegada al lugar del accidente, la dirección y/o el coordinador de seguridad, designará y dispondrá las acciones a desarrollar y los recursos a utilizar.

Ya en el lugar del accidente se deberá:

- a. Verificar la situación y sus riesgos
- b. Decidir el acceso hacia los accidentados para examinarlos y socorrerlos
- c. Decidir las acciones de rescate a efectuar por personal capacitado, ya sean estas para rescatar personas atrapadas, retirar componentes del vehículo siniestrado o evitar riesgos de incendio y/o explosiones.

Importante: En caso de fallecimiento en el lugar de los hechos, el cuerpo de la víctima no podrá ser levantado hasta que se cuente con la orden judicial respectiva. Siempre se deberá actuar de forma tranquila y entregando seguridad a su entorno.

3.8. Emergencia por sismo o terremoto

A continuación, damos una pauta sobre los elementos a tomar en consideración en cada etapa que se ha señalado.



Antes del sismo

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
2. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los
3. alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
4. Determinar zona de seguridad por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
5. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
6. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
7. Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad. En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
8. Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.



9. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo,
10. Produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos
11. Fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos,
12. Cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.

13. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.

14. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de

15. Emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.

Durante el sismo

1. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los
2. alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.

3. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas.

4. En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al desarrollo que muestra el sismo, deberá evacuarse ordenadamente al curso hacia la



zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

5. En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
6. En caso que, ubicados en zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al
7. Curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
8. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos
9. deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
10. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

Después del sismo

1. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor



debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario.

2. La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
 - a. Apegados a la pared con las manos vacías.
 - b. Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
 - c. Tener una actitud serena

3. El comité de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioros de conductores eléctricos, escaleras, etc. Determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinarse si las actividades en el Colegio se suspenden o reinician total o parcialmente.

4. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.

5. En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa del personal competente que se estime necesario: Bomberos, CHILECTRA, GASCO, EMOS, etc.

6. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.

7. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.



Emergencia a causa de temporal

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la Dirección y/o coordinador de seguridad.

Procedimiento posterior a la emergencia

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinara su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

Aviso de emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
 - Representantes del Comité de seguridad Escolar
 - Profesores
-
- a. Tipo de emergencia; incendio, accidentes, derrumbes, entre otros.
 - b. Ubicación, lo más exacta posible
 - c. Magnitud de la emergencia
 - d. Número de personas involucradas
 - e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento



La Dirección y/o coordinador de seguridad en conocimiento a la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la operación DAYSE, utilizando para aquello la alarma de emergencia presionándola en forma intermitente por un periodo prolongado, ésta será la señal de evacuación de salas de clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el computador, ya que, hay esta la lista de la asistencia del día y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las cocinas y las salas deberán cortar los suministros de gas y electricidad que estén utilizando en esos momentos.

La Dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas.

La Dirección comunicará de la emergencia al 133 de Carabineros o al celular del carabinero del plan cuadrante quien despachará la ayuda pertinente.

Una vez superada la emergencia y previa evacuación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para



chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas en permanente vigilia.

Procedimientos frente a amenaza de bombas y/o artefactos explosivos

Las emergencias relacionadas con amenaza, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas y aledañas al colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas. Por esta razón se debe enfrentar la emergencia controlando el pánico y estados de ansiedad que se generan.

1. Al producirse un aviso de bomba en el establecimiento, se debe avisar a la dirección e inmediatamente llamar a Carabineros.
2. El profesor encargado del programa de seguridad o profesor de turno procede con el procedimiento de Operación Deyse (sin informar nada especial ni a los alumnos ni a los profesores, para no crear pánico), mientras paralelamente se abren las puertas de salidas.
3. Una vez los alumnos ubicados en Zonas de Seguridad se les informa que deben evacuar hacia fuera del establecimiento.
4. Se espera la llegada de carabineros, alumnos y funcionarios no pueden ingresar al establecimiento hasta la autorización de carabineros.
5. Pasada la emergencia, sea esta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.
6. Siempre se debe esperar el informe de Carabineros



Procedimientos en caso de amenaza externa:

Confinamiento o repliegue:

El objetivo principal de este procedimiento es resguardarse en un lugar seguro al presentarse un riesgo para la seguridad de nuestros estudiantes y personal del establecimiento en las afueras del colegio, o bien, al presentarse un intruso en el colegio.

1.- Cuando se realice un ensayo se producirá un timbre largo.

2.-Estando en la sala de clases, una vez activada la alarma de confinamiento, se cerrarán las puertas con llave y se procederá a alejarse de las ventanas, ubicándose en el rincón menos visible desde la puerta. En el caso de que estudiantes, docentes, asistentes, etc. se encuentren en los pasillos, deberán ingresar a la sala u oficina más cercana.

3.- Se debe apagar la luz, cerrar cortinas, en el caso de ser necesario se puede bloquear la puerta con mesas.

4.- Se debe permanecer en silencio y lo más tranquilo posible hasta escuchar las instrucciones del director, sub- directora, encargado de seguridad.

5.-Si algún o algunos estudiantes están en el baño, deben permanecer ahí, sin salir y ojalá ubicarse en el sector más alejado a la salida del baño.

- El protocolo de amenaza externa está en la página 37 del PISE.



Acciones preventivas en la escuela después de un sismo para padres y apoderados.

En caso de sismos, derrumbe, accidentes graves, amenazas de bomba o externa serán avisados por medio de una comunicación por el director o coordinador académico de sucedió y las medidas que se realizaron.

Ejemplo de comunicación.

Señores Padres y apoderados:

Nuestra Institución Educativa de acuerdo a la Oficina nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI tiene elaborado el plan de SEGURIDAD, el mismo que establece la organización de los docentes correspondientes para ejercer funciones durante y después de un sismo.

Por ello hacemos llegar a usted las recomendaciones necesarias después de un sismo, ya que, estas permiten organizarnos y mantener el orden, la tranquilidad ante una emergencia:

ACTITUD PREVENTIVA: Mantener la calma y confiar en la seguridad de sus hijos en nuestra Institución ya que estamos haciendo simulacros que nos permiten tener una idea clara de las funciones y evacuaciones de los niños y niñas.

Indicaciones obligatorias para recoger a sus hijos después de un sismo o emergencias.

1. Mantener la calma y el auto control.
2. Recordar que los niños y niñas están en una zona de seguridad con su profesor.
3. Los niños y niñas serán entregados a sus padres y apoderados por las puertas de salidas habituales para cada curso por lo cual solicitamos a los padres paciencia y calma y respetar los turnos de salida.
4. Ninguna persona podrá ingresar a las salas y otros ambientes a recoger



mochilas u otras pertenencias por riesgo de posible réplica.

5. La salida debe ser fluida para evitar aglomeraciones que puedan ocasionar riesgos de accidentes.
6. Ningún niño o niñas saldrá del colegio hasta que sus padres o familiares conocidos vengan a recogerlos.



Protocolo de respuesta frente a emergencias por situaciones críticas.

Objetivo General.

Proteger la vida de toda la Comunidad Escolar, ante situaciones que podrían generar peligro de forma inesperados.

1. Prevención y Preparación

1.1. Diagnóstico de Riesgos

- ✓ Realizar evaluaciones de riesgos periódicas para identificar vulnerabilidades:
- ✓ Identificar si existen puntos de venta de drogas en las cercanías del establecimiento educacional.
- ✓ Identificar si en el barrio del establecimiento educacional ha habido balaceras.
- ✓ Identificar espacios sin vigilancia en los alrededores del establecimiento educacional.
- ✓ Establecer un listado de situaciones de emergencia detonadas por comportamientos violentos que podrían ocurrir en el establecimiento educacional o en su entorno inmediato.
- ✓ Definir y asignar claramente los roles a desempeñar durante la etapa de manejo, definiendo encargados(as) para cada uno de ellos.
- ✓ Analizar diferentes tipos de alarmas, si el suceso es interno o externo.
- ✓ Preocuparse de que tan lejos se escucha esa balacera o la amenaza externa, cuantas personas participan (ya que según eso es el grado de acción).
- ✓ Colaborar con las autoridades locales para recibir asesoramiento y actualizaciones sobre amenazas potenciales.
- ✓ Tener los números de emergencias en la oficina, sala de convivencia.
- ✓ Carabineros: 133.
- ✓ Plan cuadrante 25 A: **9 9258 6910**
- ✓ 6TA. comisaría de recoleta
- ✓ Teléfono: 22 – 9223945
- ✓ Bombero: 132
- ✓ 800 470 470.
- ✓ Ambulancia 131.

1.2. Capacitación del Personal

- ✓ Realizar reuniones con el personal para realizar el diagnóstico de amenaza y roles.
- ✓ Realizar un taller de desarrollo de habilidades para resolver conflictos constituye una tarea clave para el sistema educativo en todos sus niveles. (emocional, cognitiva, psicológica, comunicativas)
- ✓ Realizar ensayos regulares para todo el personal en procedimientos de respuesta a emergencias.
- ✓ Identificar los alumnos vulnerables con características físicas, psicológicas o sociales que ameriten una respuesta diferenciada o particular
- ✓ Incluir simulacros de balaceras o ataques con cuchillos en los entrenamientos.

1.3. Comunicación con la Comunidad

- ✓ Informar a los padres y apoderados sobre los procedimientos de seguridad y protocolos de emergencia en estos casos. (Reuniones, comunicaciones)
- ✓ Presentar la estrategia de manera diferenciada a las niñas, niños vulnerables resguardando su privacidad.
- ✓ Establecer canales de comunicación clara y efectiva con la comunidad escolar.



2. Respuesta Inmediata

2.1. Detección de Amenazas

- ✓ Si se detecta una amenaza externa, informar inmediatamente a dirección y encargada del PISE.
- ✓ Alertar a las autoridades locales (Carabineros, investigaciones, bomberos) lo antes posible.

2.2. Activación del Sistema de Alarma

- ✓ Usar un timbre diferenciado de amenaza
- ✓ Activar el sistema de alarma para notificar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Usar si fuera necesario el megáfono para dar instrucciones claras.

2.3. Procedimientos de Protección y refugio

- ✓ **Balacera:**
- ✓ Dirigir a todos los estudiantes y personal a las áreas más seguras del colegio, con muros sólidos, barreras de acceso, puertas que se puedan asegurar ocultarse y no hablar, lo más lejos del suceso.
- ✓ Cerrar y asegurar las puertas y ventanas. Mantenerse bajo cobertura.
- ✓ Si es posible, apagar las luces y silenciar los teléfonos móviles.
- ✓ Ocultarse en el suelo, detrás de objetos grandes (ej. escritorios), recostándose en el suelo y guardando silencio.
- ✓ Nunca ocultarse en los baños ya que no tiene alternativa de escape.
- ✓ De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia

- ✓ **Ataques con Cuchillos:**
- ✓ Instruir a todos para que se refugien en un lugar seguro, cerrando y asegurando las puertas si es posible.
- ✓ Buscar elementos para usar como barreras si no es posible asegurar la puerta.
- ✓ Defenderse: Esta reacción solo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada.
- ✓ La defensa debe ser grupal y solo por adulto.

2.4. Comunicación durante la Emergencia

- ✓ Mantener comunicación continua con las autoridades locales.
- ✓ Utilizar mensajes de texto y otros métodos de comunicación para mantener a los padres informados.

2.5. Amenaza alrededor del colegio

- ✓ Las personas responsables (Sostenedor, director, subdirectora, encargado de convivencia, encargado del PISE) deberán pedir que cierren todos los ingresos al establecimiento y dar la instrucción de resguardarse al interior de este.
- ✓ En cada curso, pueden ser útil desarrollar alguna dinámica simple y pertinente a su edad que ayude a bajar sus niveles de tensión. Por ejemplo, en niñas y niños más pequeños se puede cantar.
- ✓ Llamar a carabineros identificando el establecimiento: nombre y dirección y también identificando la situación: balacera, homicidios, amenaza de ataque, etc.



3. Procedimientos de Evacuación

Preparación y evacuación

- ✓ Si la situación se vuelve insostenible y es seguro evacuar, seguir las rutas de evacuación preestablecidas alejada del suceso.
- ✓ Asegurarse de que todos los estudiantes y personal estén contados antes de abandonar el colegio.
- ✓ Salir del colegio de manera ordenada, agachados, gateando y en forma rápida, evitando el pánico.

4. Después del Incidente

4.1. Evaluación de la Situación

- ✓ Coordinar con las autoridades para realizar una evaluación completa del incidente.
- ✓ Evaluar la respuesta del personal y hacer ajustes a los procedimientos si es necesario.

4.2. Apoyo Psicológico y emocional

- ✓ Proporcionar apoyo psicológico y emocional a estudiantes y personal afectados por el incidente.

4.3. Después del incidente Revisión del Protocolo

- ✓ Revisar y actualizar el protocolo basado en la experiencia del incidente.
- ✓ Realizar una sesión de retroalimentación con todo el personal para mejorar la respuesta en el futuro.

5. Documentación.

5.1. Registro del Incidente

- ✓ Documentar todos los aspectos del incidente, incluyendo tiempos, acciones tomadas y comunicaciones.
- ✓ Preparar un informe detallado del incidente para su revisión y archivo.

6. Contactos de Emergencia

- ✓ Carabineros: 133.
- ✓ Plan cuadrante 25 A: **9 9258 6910**
- ✓ 6TA. comisaría de recoleta
- ✓ Teléfono: 22 – 9223945
- ✓ Bombero: 800 470 470.
- ✓ Bombero: 132
- ✓ Ambulancia 131.



Protocolo de Seguridad de salidas pedagógicas

La seguridad escolar es entendida como “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones”. Por lo cual es importante tener claro los protocolos de seguridad al realizar las salidas pedagógicas.

- Los objetivos de las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, en los distintos cursos de enseñanza Pre -Básica y Básica del establecimiento.
- El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

1.- Debe tener registradas los servicios de urgencias más cercanas a la salida pedagógica.

2.- Deberán tener los permisos firmados por los padres o apoderados autorizando la salida es importante mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual o terminen las clases.

3.- Los niveles de párvulo, se harán acompañar por padres y apoderados quienes colaborarán en el cuidado y atención de los alumnos.

4.- Los docentes de Prekínder hasta 3 básicos deberán tener las tarjetas de identificaciones de cada niño con el nombre, apellido, nombre del establecimiento, teléfonos. Esta debe colocarse en la ropa de los alumnos en un lugar visible.

5.- El docente a cargo deberá firmar el libro de retiros de alumnos del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

6.- El docente debe tener una lista de su curso con los teléfonos de cada alumno/as en caso de emergencia (ya sea impresa o en el celular)

7.- La empresa de transporte contratada para prestar el servicio de traslado de cursos, debe cumplir con las exigencias y normativas establecidas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones"

8.- Si la salida comprende un periodo de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (fatiga).

9.-El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que los apoderados informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, entregando un certificado médico. (problemas con la exposición al sol, alergias, etc.)

10.-El docente encargado de la salida deberá llevar un botiquín de primeros auxilios en caso de accidentes leves, los alumnos se encuentran cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. Por lo cual el profesor deberá llevar certificados de accidentes escolares en caso de que se produzca un accidente en el trayecto o durante la salida pedagógica más grave, en este caso el profesor encargado deberá dar aviso al establecimiento vía celular y asignar a un adulto responsable que acompañe al estudiante al servicio de urgencia más cercana hasta que el apoderado llegue a la urgencia.

11.- El docente deberá estar informados de los sectores de seguridad del lugar pedagógico visitado en caso de sismo o evacuación de emergencia e informar a los alumnos y padres que acompañan la visita.

12.- Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarro o el uso de cualquier tipo de drogas. Los estudiantes sorprendidos, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia escolar.

13.- Los alumnos/as, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas y anticipar o recordar antes de salir del establecimiento el protocolo de convivencia escolar y seguridad.

14.- Una vez finalizada la actividad, el docente deberá presentar un informe escrito a la Dirección del establecimiento, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al director y encargado de convivencia escolar.

Protocolo de Seguridad Escolar ante el Ciberacoso

Introducción

El uso de tecnologías digitales ha transformado la forma en que los estudiantes se comunican, pero también ha dado paso a nuevas formas de violencia como el ciberacoso. Este protocolo busca proteger a los estudiantes, promoviendo un entorno escolar sano y seguro, dentro y fuera del aula.

Objetivo General:

Establecer acciones preventivas, de detección y actuación frente al ciberacoso en el entorno escolar.

Objetivos Específicos:

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre el uso responsable de las TIC.
- Identificar conductas asociadas al ciberacoso.
- Establecer un plan de respuesta inmediata ante casos reportados.
- Garantizar el respeto, la empatía y la sana convivencia digital.

Definición de Ciberacoso

El ciberacoso escolar es una forma de acoso que se produce mediante el uso de medios digitales (redes sociales, mensajería, juegos en línea, etc.), con el fin de intimidar, amenazar o humillar a otra persona.

Ejemplos:

- Enviar mensajes hirientes o amenazantes.
- Crear perfiles falsos para burlarse de un compañero.
- Difundir imágenes o videos sin consentimiento.
- Excluir a alguien intencionalmente de grupos en línea.

Ámbito de Aplicación. Este protocolo aplica a:

- Estudiantes.
- Docentes.
- Personal administrativo.
- Padres o tutores.
- Toda interacción digital relacionada con el ámbito escolar.

Normas y Principios de Convivencia Digital

- Respetar la privacidad y dignidad de todos los miembros de la comunidad.
- No compartir información personal de terceros sin su consentimiento.
- Usar las tecnologías con fines educativos y positivos.
- Denunciar conductas inapropiadas.

Planes de Acción y Programas de Prevención escolar.

Acción	responsable	frecuencia	recursos
1.-Charlas sobre ciberacoso y buen uso de redes	Convivencia e inspectores	semestral	Videos, presentaciones, testimonios.
2.-Talleres de alfabetización digital para padres	Encargado de computación	Semestral	Guía, computadores
3.-Campañas escolares (afiches, redes sociales, concursos)	Estudiantes y docentes	Semestral	Materiales para afiches y premios.
4.-Actualización del reglamento de convivencia escolar y plan de seguridad con enfoque digital	Dirección y consejo escolar convivencia	Anual	Reglamento escolar y PISE

Plan de Detección Temprana

Indicador	Acción	Responsable
Cambio de actitud del estudiante	Observación y reporte a convivencia.	Docentes, inspectores. Convivencia.
Comentarios o rumores sobre acoso digital	Investigación y entrevista	Convivencia
Evidencias digitales (capturas, mensajes)	Registro en expediente de convivencia	Inspectores y convivencia

Plan de Atención Inmediata ante un Caso de Ciberacoso

Fases de actuación:

1. Recepción de la denuncia:

Puede ser realizada por la víctima, compañeros, docentes o familiares.

2. Recolección de información:

Capturas de pantalla, mensajes, audios o cualquier prueba.

3. Evaluación de riesgo:

Determinar si hay amenazas graves, daños psicológicos o necesidad de intervención urgente.

4. Intervención del equipo escolar:

Cita con padres, medidas educativas, derivación a psicólogo .

5. Aplicación de sanciones (si corresponde):

Según el reglamento interno (amonestación, suspensión, etc.).

6. Seguimiento:

Acompañamiento psicológico a la víctima y proceso educativo con el agresor.

Consecuencias Disciplinarias

Las sanciones se aplicarán de forma gradual, según la gravedad del caso:

- Amonestación verbal o escrita.
- Actividades de reflexión o reparación simbólica.
- Notificación y cita a los padres.
- Suspensión temporal de actividades.
- Derivación a instancias legales (si es grave).

Responsables del Protocolo

- Dirección.
- Comité de Convivencia Escolar.
- Docentes
- Centro de alumnos

Seguimiento y Evaluación del Protocolo

El protocolo será evaluado anualmente para verificar su efectividad y actualizarlo según los cambios tecnológicos y sociales. Se elaborará un informe de evaluación con recomendaciones de mejora.

GLOSARIO

Actividad: Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿ qué se hace?.

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector; el derrame de sustancias tóxicas ocasionada por el volcamiento de un camión que transporta químicos hacia una industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población; el terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad; un incendio iniciado por una falla eléctrica; el desplome de un muro mal construido o deteriorado por el paso del tiempo; un atropellamiento por imprudencia de un conductor o de un alumno al cruzar la calle, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, etc.

Comunicación: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.

Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los Cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

Ejercicio de Simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencias: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Grupo: Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.

Líder: Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

Liderazgo: Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos e intereses, personales e institucionales, en procura de un objetivo.

Mapa de Riesgos: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Microzonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.

Objetivo: Expresión de lo que se desea conseguir o el punto al que se quiere llegar.

Objetivo de Capacitación: Aptitud que se desea lograr en un participante al término de un proceso de capacitación. En otros términos, es la habilitación para hacer algo.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Presupuesto: Recursos financieros o fondos que se reservan para realizar determinadas actividades a cumplir en un tiempo establecido.

Preparación: Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad. Por ejemplo, el Plan de Seguridad Escolar DEYSE prevé esta etapa con el desarrollo de la metodología ACCEDER, para diseñar el Programa de Respuesta ante Emergencias.

Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.

Proceso: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

Programa: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Protección Civil: Es la protección a las personas, a sus bienes y al medio ambiente, a través de acciones de prevención, de preparación, de atención y de rehabilitación efectivas ante emergencias y desastres. La Protección Civil es un concepto internacional que ha llevado a muchas naciones a establecer sistemas centrales y locales de trabajo conjunto entre todos aquellos organismos que de una u otra manera puedan aportar a dar seguridad a las personas. El sistema central es coordinado en Chile por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI.

La protección civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recursos (movilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una Planificación.

Reconstrucción: Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

Rehabilitación: Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.

Respuesta: Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

Riesgo: Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurren de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.

Vulnerabilidad: Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

Bibliografía

Ministerio de Educación y ONEMI. (2018). *Plan Integral de Seguridad Escolar*.

Obtenido de <https://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616Plan>

Integral de Seguridad Escolar 2014, Colegio Francisco Bilbao

Mónica Armijo A. *Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2019*,

Colegio Francisco Bilbao

Manual Plan de Seguridad Escolar, ONEMI, Chile 2013. Plan

Integral de Seguridad Escolar, MINEDUC, Chile 2019

<https://www.achs.cl/>

<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/formacion-para-la-vida/seguridad-escolar/>

<https://www.educarchile.cl/>

<https://www.mineduc.cl/>

<https://www.onemi.gov.cl/>

ANEXOS

Anexo 1

”

Semana de la seguridad escolar

Mayo 2026

El Ministerio de Educación conmemora anualmente en mayo, la Semana de la Seguridad Escolar y educación prebásica. Elabora orientaciones para apoyar a los establecimientos educacionales en la promoción del autocuidado, el cuidado mutuo y la prevención de riesgos en todos los espacios escolares, utilizando las estrategias de gestión que señala la Política de Seguridad Escolar y Educación prebásica (1)

Por lo cual, En esta semana de la Seguridad Escolar, invitamos a las comunidades educativas a desarrollar diferentes temáticas.

Se realizará en el **primer bloque unos 15 minutos** como máximo, se escribirá en el **leccionario del tema a tratar el objetivo y actividad.**

DIA	TEMA	objetivo sugerido se puede cambiar o adecuar al nivel.	actividad sugerida se puede cambiar o adecuar al nivel.
Lunes - mayo	Educación vial	Prebásica: Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo	.1.-miran un video Educación vial Comentan el video con los compañeros.

		<p>alternativas para enfrentarlas</p> <p>1°-2°-3° básicos: Explicar y aplicar algunas normas para la buena convivencia y para la seguridad y el autocuidado en su familia, en la escuela y en la vía pública (como seguridad vial)</p> <p>4°al 8° Identificar y practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado.</p>	
Martes- mayo	Nuestras capacidades reducen los riesgos	Conocer, proponer, aplicar y explicar la importancia de algunas normas necesarias para: cuidarse, cuidar	<p>1.-Conversar en base a esta pregunta ¿Cómo reconocer los riesgos que existen en mi colegio y entorno?</p> <p>Se espera que los estudiantes observen su entorno, reconozcan en él riesgos por fenómenos socio naturales y analicen</p>

		a otros y evitar situaciones de riesgo (como seguridad vías de evacuación)	vulnerabilidades existentes y capacidades necesarias para enfrentarlas. 2.- Recordar el programa de seguridad del colegio y protocolos de sismos. ¿Qué debemos hacer?
Miércoles de mayo	Promoviendo estilos de vida sustentables	Pre-Básica a 3° Básico: Proteger el cuidado del entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano. 4° a 8 Básico: Analizar, sobre la base de la investigación, factores biológicos, ambientales y sociales que influyen en la salud humana (consumo de alcohol y drogas)	Pre-Básica: Conversar sobre el valor del cuidado del medio ambiente y realizar “la campaña de una plaza para los espacios escolares” 1° a 3° Básico: Miran un video y realizan un dibujo de alguna estrategia de llevar una vida sustentable. https://www.youtube.com/watch?v=nt20J2k9OK4 4° a 8 Básicos: Hoy 31 de mayo, se celebra el Día Mundial Sin Tabaco , por lo que se invita a socializar la miniserie animé “Humos Letales” del Ministerio de Salud, como actividad que apoya. “Fumar mata”: https://www.youtube.com/watch?v=PQN0UudKUJA https://www.youtube.com/watch?v=a6gxtmnfL74 También se puede motivar a realizar un debate del tema.
Jueves de mayo	Mitiguemos el cambio climático	1.-Reconocer la importancia del agua y la energía solar	Comparten experiencias y conocimientos previos a partir de las siguientes preguntas: ¿dónde encontramos agua en la naturaleza?, ¿para qué nos sirve esta agua?, ¿cuál de ellas podemos

		para la vida humana, los animales y las plantas, a partir de experiencias directas o TIC.	<p>beber?, ¿por qué hay que cuidarla? Observan documentales sobre el cuidado del agua (por ejemplo, “Cuidado del agua”, de la UNESCO), indicando lo que más llama su atención y señalando los efectos que puede tener la falta de agua para los seres vivos.</p> <p>recursos: Videos “Cuidados del agua”. UNESCO. https://www.youtube.com/watch?v=C6WQ7uY5W7o</p>
Viernes de mayo	cuidémonos mutuamente	Identificar la labor que cumplen en beneficio de la comunidad, instituciones como la escuela, la municipalidad, el hospital o la posta, Carabineros de Chile, y las personas que trabajan en ellas.	<p>Guiados por su docente, las y los estudiantes relatan sus propias experiencias con instituciones cercanas, como cuando han ido al médico, acudido a Carabineros u otra institución.</p> <p>Analizar y explicar el aporte de estas instituciones al cuidado mutuo.</p> <p>Realizar un afiche de las medidas de cuidar el entorno y a nosotros luego colocarlo en la puerta de la sala por fuera.</p>

ANEXO 2
SIMULACRO DE SISMO DE MAYOR INTENSIDAD
SECTOR EDUCACIÓN
PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS
DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR REGIÓN
METROPOLITANA

Hora de inicio 11:15

1. INFORMACIÓN GENERAL (acompañar al establecimiento en todo proceso de evacuación, incluido el regreso al establecimiento)

1. 1	Provincia y comuna	Provincia: _____; Comuna: _____
1. 2	Nombre del Establecimiento Educativo NOTA: Registrar el nombre completo del establecimiento de educación.	
1. 3	Número Identificador Rol Base de Datos (RBD) O Código del establecimiento, según corresponda.	
1. 4	Nombre evaluador/a o auto evaluador/a.	
1. 5	Institución del Evaluador/a y sede (aplica para evaluadores externos)	

2. **COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** (responder una vez iniciado el simulacro).

NOTA: La comunidad educativa está conformada por estudiantes, equipos docentes y directivos, asistentes de la educación, personal administrativo y a cargo de la manipulación de alimentos, madres, padres, sostenedores, apoderados y apoderadas.

N°	Materia	SI	N O	N A
----	---------	----	--------	--------

2.1	<p>Durante la emergencia simulada las personas pertenecientes a la comunidad educativa se ubican en lugares de protección sísmica al interior del establecimiento de educación.</p> <p>Nota: Un lugar de protección sísmica es una construcción sismo resistente, que al interior se encuentra protegida de la caída o volcamiento de muebles u objetos (luminarias, cielo falso, ductos de aire acondicionado, entre otros). Los lugares de protección sísmica deben estar demarcados.</p>			
2.2	<p>Durante el sismo, las personas pertenecientes a la comunidad educativa realizan las acciones de seguridad correspondientes. Por ejemplo: las personas al interior de la sala de clases se alejan de las ventanas u objetos contundentes, tales como iluminarias pesadas, estantes u otros; estudiantes se ubican debajo de mesas o se cubren con almohadones; las personas se dirigen a la zona de seguridad al interior del establecimiento, entro otros.</p> <p>NOTA: Si el establecimiento imparte exclusivamente educación parvularia, marcar "No Aplica" (NA).</p>			

2.3	Para el nivel de educación parvularia, el equipo educativo de aula resguarda a los niños y niñas de objetos contundentes, tales como luminarias pesadas, estantes u otros y les aleja de las ventanas. NOTA: Este enunciado es exclusivo para establecimientos que posean educación parvularia. Otro tipo de establecimiento deberá marcar "No Aplica" (NA).			
2.4	Durante el sismo, en caso de que exista riesgo por la materialidad del inmueble (adobe, no regularizada) la comunidad educativa evacúa, a través de las vías de evacuación internas y externas, hacia la zona de seguridad.			
2.5	En los niveles de educación escolar (primero básico a cuarto medio) docentes o personal que lidera el proceso de evacuación o personal a cargo, según corresponda, guían a los niños, niñas y estudiantes hacia la zona de seguridad.			
2.6	En los niveles de educación parvularia que realizan evacuación mediante rodado (Carrito u otro), el equipo de educadoras/es y asistentes de educación reúnen y ubican a los lactantes en el rodado verificando la seguridad de estos y, esperando las instrucciones de evacuación.			
2.7	Al salir de la sala de clases o dependencias del establecimiento educacional, se utilizan las vías de evacuación internas y salidas de emergencia. Ejemplo: Pasillos, escaleras, toboganes, rampas o mangas.			
2.8	Ante una evacuación un encargado/a revisa las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior de las zonas evacuadas.			
2.9	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
2.10	La comunidad educativa sigue las instrucciones de las personas a cargo de la evacuación.			
2.11	La comunidad educativa permanece durante la evacuación con su grupo curso, de acuerdo con lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar, sección protocolo de evacuación.			
2.12	La comunidad educativa permanece tranquila durante el proceso de evacuación, sin realizar acciones que desordenen y/o alteren el proceso de evacuación.			

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.

ANEXO 3

SERVICIOS DE EMERGENCIA DE LA COMUNA DE RECOLETA

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Carabineros	133
6ª Subcomisaria Recoleta	2922 3940
Investigaciones	134
Hospital Roberto del Rio	2575 8000
Bomberos	132
Consultorio Quinta Bella	6215928
Chilectra	675 2000

Anexos 4

Para fotocopiar y colocar en las salas.

RECUERDE:

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación: Obedezca las instrucciones

- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del director o coordinador general.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

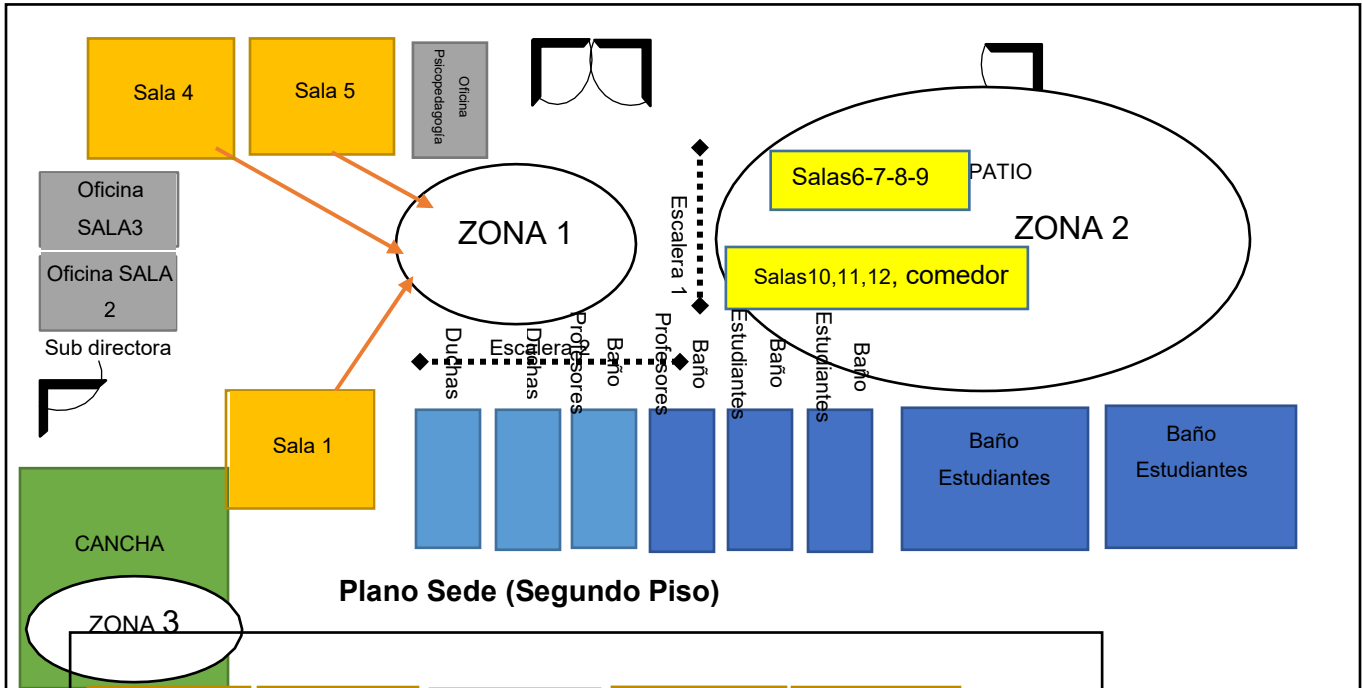
- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.

- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso de escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su coordinador de piso o lo indique.

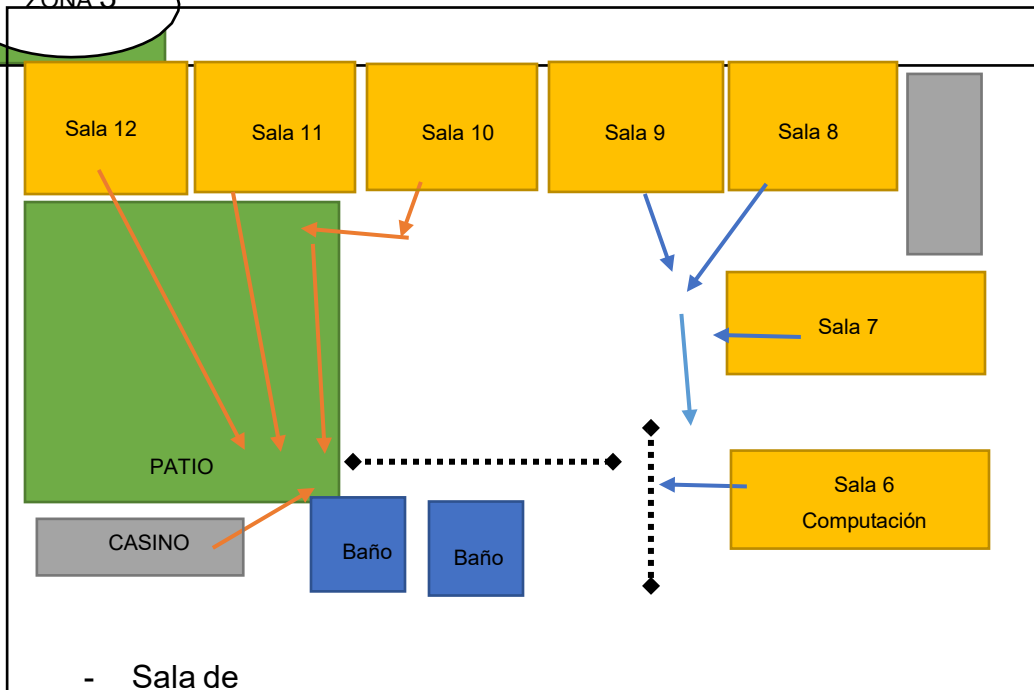
Indicaciones obligatorias para recoger a sus hijos después de un sismo o emergencias.

1. Mantener la calma y autocontrol.
2. Recordar que los niños y niñas están en una zona de seguridad con su profesor.
3. Los niños y niñas serán entregados a sus padres y apoderados por las puertas de salidas habituales para cada curso, por lo cual solicitamos a los padres paciencia, calma y respetar los turnos de salida.
4. Ninguna persona podrá ingresar a las salas y otros ambientes a recoger mochilas u otras pertenencias por riesgo de posible réplica.
5. La salida debe ser fluida para evitar aglomeraciones que puedan ocasionar riesgos de accidentes.
6. Ningún niño o niña saldrá del colegio hasta que sus padres o familiares conocidos vengan a recogerlos.
7. El profesor o educador/a encargado deberá entregar a sus estudiantes correspondientes a la hora del sismo.

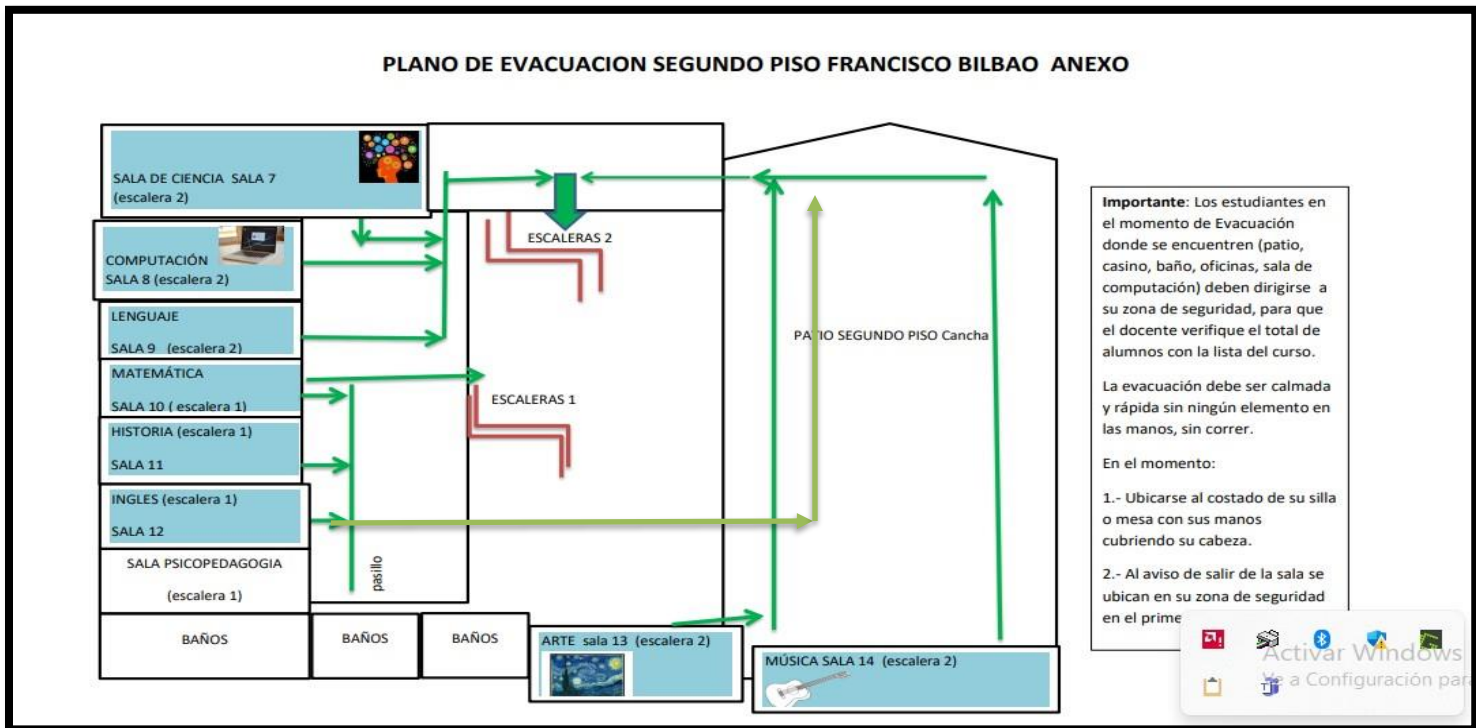
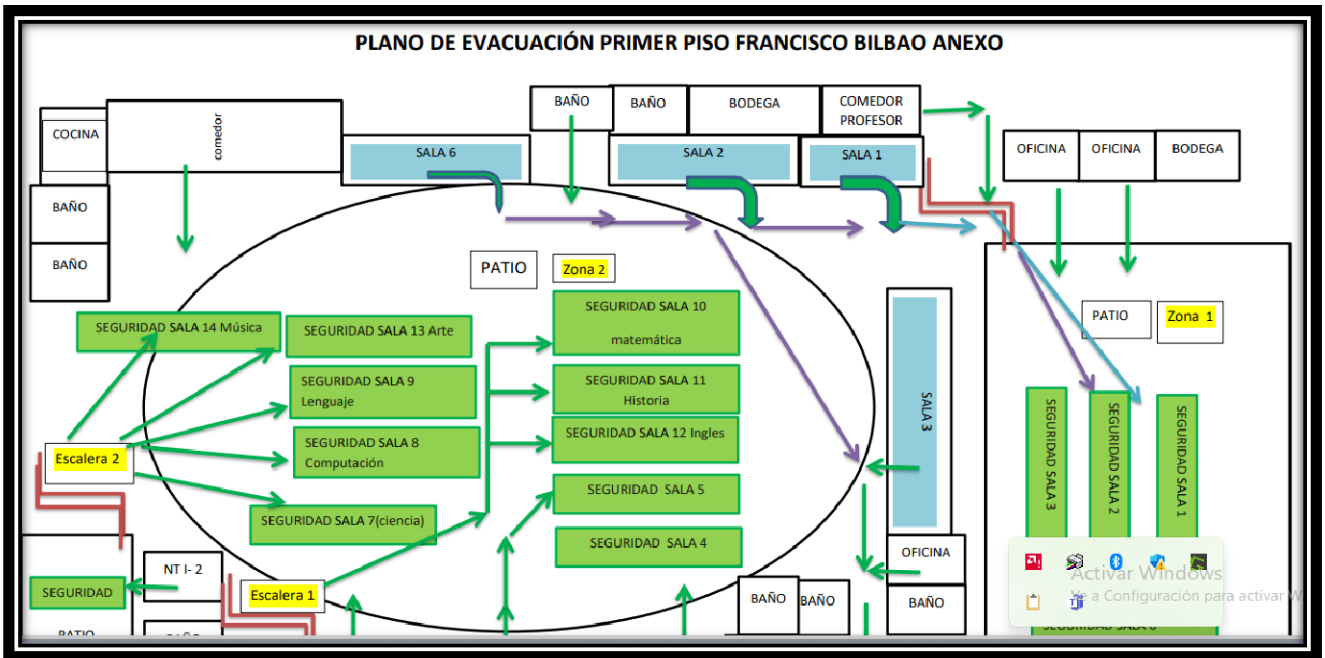
PLANOS SEDE PRIMER PISO



Plano Sede (Segundo Piso)



- Sala de



Fiscal o Municipal = 1
 Particular = 2
 Particular subvencionado = 3

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<input type="text" value="Colegio Francisco Bilbao"/> NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	<input type="text" value="Av México 101"/> DIRECCIÓN	<input type="text" value="Diurno"/> HORARIO
---	---	--

B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO

<input type="text" value="--"/> CURSO	<input type="text" value="--"/> ALUMNO	<input type="text"/> SEXO (M=1, F=2)	<input type="text"/> FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/> EDAD
<input type="text"/> DIRECCIÓN				

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

(FECHA, HORA Y DÍA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA (Seleccione)	FECHA (Seleccione)	DÍA ACCIDENTE (Lunes=1, Martes=2, Miércoles=3...)	ACCIDENTE (De trayecto=1, En la escuela=2)	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO) NOMBRE - APELLIDO - RUN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A) <input type="text"/> B) <input type="text"/>



CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE
(DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)

Guardar



Escuela Particular N° 581
Francisco Bilbao
Recoleta

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

**Coordinadora de convivencia escolar
Ana María Véliz A.**

Santiago

2026

ÍNDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Conceptualizaciones.....	4
	a) Convivencia escolar.....	4
	b) Cultura escolar.....	4
	c) Clima escolar.....	4
	d) Protocolos.....	5
	e) Cyberbullying.....	5
	f) Bullying o acoso.....	5
	Manifestaciones de violencia.....	7
III.	Descripción del plan de gestión de convivencia escolar.....	8
IV.	Acciones y equipo de convivencia escolar.....	9
V.	Objetivo general y específico del plan de gestión.....	10
VI.	Cronograma de actividades.....	11

I. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es un elemento central en el desarrollo integral de los estudiantes, al constituir un espacio donde no solo se adquieren conocimientos, sino también valores y habilidades fundamentales para la vida en sociedad. Un clima escolar positivo, basado en el respeto mutuo y la colaboración, es clave para generar las condiciones necesarias para un aprendizaje efectivo y la prevención de la violencia en el entorno educativo.

El rol del Encargado de Convivencia Escolar resulta determinante en la promoción de una cultura de buena convivencia y en la implementación de estrategias que refuercen el bienestar de la comunidad educativa. En este sentido, disponer de un Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar se vuelve imprescindible, ya que permite establecer pasos claros y coordinados, evitando improvisaciones y garantizando una respuesta adecuada que proteja a los estudiantes y fomente un ambiente escolar seguro y acogedor.

II. CONCEPTUALIZACIONES

Antes de definir los objetivos y actividades del Plan de Gestión de Convivencia, es fundamental clarificar ciertos conceptos clave relacionados con la convivencia escolar. Reconocemos que al revisar la bibliografía sobre el tema pueden surgir diversas perspectivas y definiciones. Sin embargo, en este contexto, se han priorizado las conceptualizaciones propuestas por el Ministerio de Educación, ya que esta entidad es la encargada de regular a los establecimientos educacionales y ha establecido una política nacional en materia de convivencia escolar. Este enfoque permite alinear las acciones del plan con los lineamientos oficiales y garantizar su coherencia con las normativas vigentes.

- a) **Convivencia escolar:** La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, declara en su artículo 16 A lo siguiente: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes".
- b) **Cultura escolar:** se refiere al conjunto de valores, creencias, normas, prácticas, actitudes y tradiciones que caracterizan y dan identidad a una comunidad educativa. Es el marco compartido que orienta las interacciones entre los miembros de la escuela estudiantes, docentes, personal administrativo y familias, influyendo en su comportamiento, expectativas y relaciones cotidianas. La cultura escolar incluye tanto aspectos explícitos, como las reglas

formales y los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional, como elementos implícitos, como las dinámicas relacionales, las tradiciones escolares y los modos de resolver conflictos. Este conjunto de elementos impacta directamente en el clima escolar, el aprendizaje y la formación de los estudiantes, siendo fundamental para construir un ambiente educativo que promueva valores como el respeto, la empatía y la colaboración.

- c) **Clima escolar:** es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

- Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas y con sentido formativo.
 - Las rutinas institucionales.
 - La organización de los diversos espacios formativos.
 - Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.
- d) **Protocolos:** “Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.” (definición Superintendencia). La correcta aplicación de éstos se fundamenta en resguardar los derechos de estudiantes, prevenir y actuar oportunamente ante hechos que pueden poner en riesgo la integridad de los integrantes de la comunidad.
- e) **Ciberbullying:** Consiste en el uso de los medios tecnológicos, como internet, telefonía y videojuegos online, para ejercer acoso psicológico entre iguales. Así, el acoso virtual es cualquier práctica que atormente, amenace, hostigue, humille o moleste a un tercero. Como el ciberbullying depende de las redes sociales, o de teléfonos con acceso a internet, se puede manifestar de diversas maneras. Desde un mensaje de WhatsApp amenazante, publicación de mentiras o fotos falsas en Facebook, o insultos en Twitter. En casos extremos, puede derivar en la creación de perfiles falsos para perjudicar a la víctima, o incluso hackear el correo electrónico para acceder a su información.
- f) **Bullying o Acoso:** El acoso escolar es “el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.” (MINEDUC). Para ser precisos, en nuestro colegio entendemos por acoso o Bullying toda forma de hostigamiento (para ello debe haber reiteración), persecución (buscar repetidas

veces molestar a una persona) de manera física, psicológica, a través de terceros con mensajes o publicaciones que atentan contra la integridad, autoestima o dignidad de otra persona. Puede ser ejercido por un grupo, una única persona, adulto o menor.

Habitualmente se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar (también llamado bullying, por su expresión en inglés), cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa; se debe tener presente, por lo tanto, que estos conceptos son los más utilizados dentro de la comunidad educativa y los cuales pueden generar situaciones que afectan o comprometen la convivencia escolar.

Las definiciones de estos conceptos son:

<i>Agresividad</i>	<i>Conflicto</i>	<i>Violencia</i> <i>o</i> <i>maltrato</i>	<i>Bullying</i>
--------------------	------------------	---	-----------------

<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses incompatibles.</p> <p>El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p> <p>Puede darse por única vez entre personas.</p>	<p>Se define como el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, el daño al otro como una consecuencia.</p> <p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas.</p>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima a ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p> <p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.</p>
---	--	--	--

Entre las manifestaciones de violencia, se encuentran:

- a) **Violencia psicológica:** Se incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

- b) **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar (patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.) que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, retención por la fuerza, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios gestos o sonidos de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying, en la medida que sea reiterativa en contra de una misma persona. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

III. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un documento estratégico que orienta las acciones de la comunidad educativa para promover una convivencia respetuosa, inclusiva y armónica dentro del establecimiento educacional. Este plan busca fortalecer los valores institucionales y garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, basado en el respeto mutuo, la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

Alineado con las directrices establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), este instrumento integra medidas preventivas, formativas y reactivas para abordar las necesidades de la comunidad. Su diseño responde a la importancia de gestionar la convivencia de forma colaborativa, con el compromiso de estudiantes, docentes, familias y otros actores educativos.

El plan incluye objetivos claros, estrategias específicas y actividades concretas para:

- Prevenir la violencia escolar y fomentar un ambiente seguro.
- Fomentar el respeto entre todos los miembros de la comunidad.
- Promover el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- Facilitar procesos de mediación y resolución de conflictos.
- Generar un entorno escolar que inspire pertenencia, confianza y seguridad.

Como parte fundamental de la formación integral, este plan es un recurso dinámico que se evalúa y ajusta periódicamente, asegurando su coherencia con las necesidades de la comunidad educativa y los desafíos propios de cada etapa escolar.

Nuestros Valores

En el desarrollo de este plan, se enfatizan los valores que rigen nuestra convivencia:

- Responsabilidad
- Solidaridad
- Respeto y Tolerancia
- Honestidad
- Empatía

El compromiso colectivo de toda la comunidad educativa es fundamental para construir relaciones basadas en los principios de equidad, empatía y respeto mutuo, logrando así un entorno propicio para el desarrollo personal y académico de todos sus integrantes.

IV. ACCIONES

Convivencia escolar:

- Programa de Convivencia Escolar.
- Programa de autocuidado para profesores.
- Programa de vida saludable.
- Recreos entretenidos.
- Sistematización de procedimientos para la atención de estudiantes, apoderados y

profesores.

- Derivaciones y seguimiento a los estudiantes que requieren de atención externa.
- Actividades recreativas y de autoestima a la comunidad.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Coordinadora de Convivencia Escolar: Ana María Véliz
- Encargada de convivencia escolar local sede: Francisca Meneses
- Encargado de inspectores: Nicolas Valdovinos
- Inspectora local anexo: Marcela Ávila
- Inspector local sede: Patricio Callejas
- Psicólogo: Sebastián Márquez

V. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover el bienestar integral de los estudiantes mediante la creación de espacios que fomenten la recreación, el autocuidado, y hábitos de vida saludable, integrando los planes de Convivencia Escolar, Sexualidad y Afectividad, Formación Ciudadana y el Programa de Seguridad Integral.

Objetivos específicos

- Fortalecer las relaciones interpersonales de la comunidad, basadas en el respeto y la empatía, reduciendo conductas de riesgo y promoción de una convivencia armónica y segura.
- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en la comunidad.
- Desarrollar estrategias de seguimiento y monitoreo al plan de gestión.
- Incrementar la participación de los estudiantes en actividades recreativas y de autocuidado.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Objetivo/s del plan	Acciones	Estrategia de evaluación(es)	Medios de verificación	Responsable/s
Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la	Socialización y actualización del manual de	Revisión anual del manual de convivencia por toda la comunidad	Manual de convivencia.	Equipo directivo. Equipo de

<p>construcción de un manual de convivencia que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.</p>	<p>convivencia.</p>	<p>educativa</p>		<p>Convivencia Escolar.</p>
<p>Promover un buen clima de trabajo entre docentes y no docentes, favorecer la convivencia escolar a nivel institucional generando espacios que faciliten y permitan el bienestar de toda la comunidad educativa.</p>	<p>Programa de autocuidado para profesores.</p> <p>Capacitación programa SEL en convivencia escolar</p>	<p>Evaluación formativa de cada taller.</p> <p>Encuesta de satisfacción</p>	<p>Porcentaje de satisfacción de los docentes a través de encuesta.</p>	<p>Sebastián Márquez (Psicólogo)</p> <p>Coordinadora de convivencia escolar.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>
<p>Fomentar la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.</p>	<p>Carnaval de convivencia escolar; “Arcoíris de emociones”</p> <p>Caminata cerro san Cristóbal</p> <p>Campeonato interno de voleibol</p> <p>Campeonato interno de básquetbol</p> <p>Fiesta de las</p>	<p>Evaluación formativa.</p> <p>Evaluación a través de tabla de posiciones</p>	<p>Evaluación a través de encuesta a la comunidad educativa</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Juan Pablo Jiménez (profesor Educación física).</p> <p>Fernand Maldonado (encargado de los recreos)</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>

	estrellas.			
Desarrollar diferentes estrategias de promoción y prevención, con el propósito de generar ambientes más saludables y mejores condiciones para facilitar el acceso a una alimentación equilibrada, orientando a la población a adoptar hábitos de vida saludables.	Programa de vida saludable	Evaluación a través de la muestra de talleres SEP Puesta en común, debates, evidencias a través de dibujos.	Resultados de la evaluación	Loreto Ávila (Educatora de párvulos). Carolina Pairican (coordinadora SEP). Ana Véliz (coordinadora de CE)
Generar instancias de reflexión, para los padres, favoreciendo el desarrollo de las habilidades parentales, para resolver problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos en torno a su proceso Educativo	Conversatorio con padres y apoderados	Charla y/o talleres para padres.	Registro de asistencia. Encuesta online	Equipo de convivencia escolar. Sebastián Márquez (Psicólogo)
Diseñar y promover instancias de reflexión significativas para los estudiantes, fomentando la empatía, la autoconciencia y el respeto mutuo, con el fin de prevenir conductas negativas como el acoso escolar, la exclusión social y la desmotivación	Jornada recreativa inicio de clases. Programa de autolesiones. Intervención en cursos que han presentado problemas conductuales, autolesión, desmotivación escolar, entre otros. Campañas preventivas a	Charlas y/o talleres educativos. Canal de YouTube. Creación de Tik-Tok	Registro de asistencia. Encuesta. Informe de proyecto	Equipo de convivencia escolar Sebastián Márquez (Psicólogo). Ana María Veliz (coordinadora de CE)

académica, contribuyendo así a un entorno educativo saludable y seguro.	través de RRSS. Campañas de promoción y difusión a través de RRSS.			Equipo de convivencia escolar.
Generar redes de apoyo externos	Universidades, CESFAM, policlínicos, fundaciones, organizaciones, etc.	Convenios con instituciones	Registro de derivaciones	Ana María Véliz (Coordinadora de CE)
Establecer vínculos con las redes de apoyo externas tales como: CESFAN, OPD, FAE, COSAM, SENDA, PRM, entre otros.	Realizar derivaciones y seguimiento de estudiantes que requieren de atención y apoyo externo. Gestionar talleres de formación.	La evaluación se realizará a través la gestión realizada con los distintos organismos.	Fichas de derivación.	Equipo de Convivencia Escolar.
Fortalecer el acompañamiento a profesores jefes y de asignatura.	Entrevistar a los docentes para recabar información sobre los estudiantes que presentan problemas de convivencia y situaciones de desregulación emocional.	Retroalimentación a clases observadas (programa SEL) Entrevistas con docentes	Registro de entrevista. Pauta de retroalimentación.	Ana María Véliz (Coordinadora de convivencia Monitoras programa SEL, en convivencia escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. Introducción.

La protección y el resguardo de los derechos de los niños y niñas es una tarea que atañe no sólo a las familias, sino que a la sociedad en general, con el rol garante de un Estado adherente a los principios y directrices de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.

El reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derecho -y no sólo como objetos de protección- ha generado un desafío a nivel transversal, con énfasis en la labor preventiva y protectora de los establecimientos educacionales. De esta manera, los colegios se han convertido en un espacio en donde se debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad asume una postura de rechazo ante toda forma de maltrato y abuso hacia cualquier miembro de ella, estableciendo para esto mecanismos eficaces que eviten la exposición ante situaciones riesgosas.

La prevención, detección e intervención de los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de maltrato, abuso sexual y, en general, de vulneración de derechos, se ha convertido en una necesidad imperiosa, pues toda situación de esta índole trae consecuencias irreparables en el desarrollo integral de los niños y niñas, sobre todo en los primeros años de su vida. En este sentido, y para poder lograr de manera efectiva la finalidad expuesta, nuestro establecimiento ha configurado como uno de sus focos central *el autocuidado* para prevenir abusos, desarrollando herramientas que permitan actuar de forma preventiva frente a riesgos de maltrato o abuso.

II. El maltrato infantil.

1. ¿Qué es el maltrato infantil?

Se ha entendido al **maltrato infantil** como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. Las acciones y omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio efectivo de sus derechos y de su bienestar.

2. ¿Cómo puede ejercerse?

- a) Por omisión: falta de atención y apoyo de la parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- b) Por supresión: Diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos.
- c) Por transgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. Incluye el abandono completo y parcial.¹

<p><u>El maltrato físico</u>: Se entiende por tal cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, 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).</p>	<p><u>Abandono emocional</u>: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción, por parte de una figura adulta estable.</p>
<p><u>El maltrato emocional o psicológico</u>: se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos,</p>	<p><u>Maltrato por negligencia</u>: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe</p>

¹UNICEF: "El maltrato deja huella...", 2012.

<p>ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional psicológico.</p>	<p>negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los menores no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.</p>
<p><u>El abuso sexual y el estupro:</u> Son una forma grave de maltrato infantil, y ambos implican la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que él/ la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder, respecto de personas que por su edad no pueden consentir. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica².</p>	

3. Tipos de maltrato infantil:

4. Indicadores:

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

- 1) El propio niño o niña revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- 2) Un tercero (algún compañero/a del niño o niña afectado/a, una persona adulta) da cuenta que un niño/a determinado/a está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de alguna situación abusiva.
- 3) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un determinado niño o niña, es decir, identifica conductas que no se evidenciaban con anterioridad o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas para relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar especialmente atención a las siguientes:
 - a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza o llanto.
 - b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación los estudios y/o actividades de su interés (deportes, talleres, entre otros).
 - c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
 - d. Miedo o rechazo de volver al hogar o de asistir a la escuela o a estar en lugares específicos.

²Barudy, J.: *“El dolor invisible de la infancia”*, 1998.

Es importante estar alerta a señales que generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deberán ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

De todas formas, no se debe generar pánico, pues un cambio en la conducta no significa, necesariamente, que el niño o niña sea víctima de una situación de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y demás integrantes de la comunidad conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores. En este sentido, **El Libro de Clases** constituye una importante herramienta para registrar este tipo de conductas alarmantes, pues permite notar la progresión de cambios.

5. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso:

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, en un primer momento, el establecimiento educacional debe:

- 1) Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos correspondientes.
- 2) Comunicación inmediata con la familia.
- 3) Recopilar antecedentes administrativos y otros generales, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten con posterioridad.
- 4) Actuar para interrumpir la vulneración de derechos y facilitar el proceso de reparación del niño, niña o adolescente.
- 5) Denunciar y/o derivar el caso, lo que no necesariamente implica denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando los datos disponibles. La identificación del presunto agresor y aplicación de las sanciones es labor de los organismos especializados.
- 6) Conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., para generar una red de apoyo que permita hacer consultas y derivar en forma pertinente y oportuna.
- 7) Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito, o de abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a denunciar son: el/la director/a, inspector/a y los profesores, según establece el artículo N°175, letra e) del Código Procesal Penal.
- 8) Seguir las indicaciones de los organismos competentes, según la denuncia realizada.

6. Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato o abuso:

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura al niño o niña que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar (miedo, sentimiento de culpa, vergüenza, exposición a preguntas inadecuadas o desinterés y despreocupación).

Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en la materia quien aborde

la situación, siguiendo las siguientes orientaciones:³

Generar un clima de acogida y confianza	No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador	Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado).
Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.	Disponer de todo el tiempo que sea necesario y de mostrar comprensión e interés por su relato.
Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.	No presionar al niño para que conteste preguntar, no interrumpir su relato y respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia, sin insistir o exigirle.
Transmitir tranquilidad y seguridad.	Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.

III. ACTUACIÓN PARA CADA SITUACIÓN PARTICULAR:

A continuación, se expondrán los pasos a seguir para los distintos sucesos de maltrato infantil al interior y exterior del establecimiento educacional. Para estos efectos, hemos organizado el material en dos protocolos diversos, en conformidad a las exigencias de la Superintendencia de Educación:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten en contra de la integridad de los estudiantes.

³ Extractado de “El maltrato deja huella...”, UNICEF, 2012 y “Protegiendo los derechos de nuestros niños y niñas. Prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar, manual de apoyo para profesores”, Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia y Ministerio de Educación, 2014.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

1. Introducción.

En conformidad a la Circular N°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, el Reglamento Interno debe contener un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, con el objeto de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados. Para la elaboración de este Protocolo se han seguido las indicaciones y contenidos mínimos indicados en el Anexo N°1 de la Circular.

2. Responsables.

1. Adulto responsable	Se entenderá por adulto responsable aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indica. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños, niñas o adolescentes a los que refiere el presente Protocolo, son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.
2. Equipo de Convivencia Escolar	<p>2.1. <u>Encargado de Convivencia Escolar</u>: Para efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Liderar la implementación de este Protocolo, resguardando, en todo momento, el interés superior del niño y/o adolescentes. b) Mantener informado al Equipo de Convivencia y Directiva del establecimiento sobre la activación del Protocolo. c) Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados y a las familias. d) Liderará la derivación a entidades y organismos especialistas, en caso de ser necesario, y redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección de los involucrados. e) Mantenerse permanentemente actualizado sobre el avance de la investigación y medidas adoptadas. f) Colaborar con la justicia, facilitando información.
	<p>2.2 Equipo de Convivencia Escolar: Para los efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la activación del Protocolo. b) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la evaluación de antecedentes preliminares e investigación.

	<p>c) Adoptar medidas pedagógicas y psicosociales respecto a estudiantes involucrados.</p> <p>d) Realizar derivaciones a redes locales u otros organismos competentes.</p> <p>e) Colaborar con el Encargado de Convivencia en el seguimiento y acompañamiento.</p> <p>f) Otros, solicitados previamente por el Encargado de Convivencia.</p>
3. Directiva.	<p>a) Denuncia obligatoria: En conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaron a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>b) Cuando existan funcionarios involucrados, remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento.</p> <p>c) Requerimiento de Protección (Tribunales de Familia): Coordinará la solicitud de Medida de Protección con el Equipo de Convivencia y Equipo de apoyo a convivencia.</p> <p>d) Citación de padres y/o apoderados: En los casos especificados en el Protocolo.</p> <p>e) Expulsar o cancelar matrícula a un estudiante o alumno.</p> <p>f) Resolver solicitudes de Reconsideración de medidas disciplinarias.</p>
4. Instituciones externas:	<p>4.1. <u>Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Garantía</u>: Investiga, tipifica el delito y establece la sanción penal contra el agresor.</p> <p>a) Denuncias de maltrato: 800-730-800.</p> <p>b) Comisaría de Carabineros más cercana: indicar cuál.</p> <p>c) Denuncia Seguro: 600-400-0101.</p> <p>d) Fiscalía- Centro De Atención Telefónica: 600-333-0000.</p> <p>e) Policía de Investigaciones: www.investigaciones.cl.</p> <p>4.2. <u>Tribunal de Familia: Decreta medidas de protección y cautelares en favor del niño, niña o adolescente</u>: A través de https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html.</p> <p>4.3. <u>Instituciones especializadas, red SENAME, de salud u otras</u>: Realizan diagnóstico de la situación (personal, familiar, social); determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño, niña o adolescente; evalúan el nivel de daño y realizan intervenciones reparatorias.</p>

3. Sobre la Vulneración de Derechos:

3.1. Qué es:

La vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, pudiendo ser constitutiva o no de delito, conforme a nuestra legislación nacional. Al respecto, debe

considerarse que cualquier especie de vulneración de derechos es grave, de modo que, frente a su conocimiento, deberán realizarse todas las acciones destinadas a prevenir tales hechos y a entregar mecanismos de restitución y reparación.

La vulneración de derechos se refiere a situaciones caracterizadas por un descuido o trato negligente frente a las necesidades físicas y/o emocionales de niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables poseen conocimientos y medios para poder satisfacerlas. En este sentido, supone una vulneración por omisión, desatendiendo necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, falta de protección, exposición a situaciones riesgosas (violencia o uso de drogas, por ejemplo), abandono, entre otras situaciones.

Al respecto, es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento de manera formal ante los organismos competentes aquellos hechos constitutivos de vulneración de derechos, colaborando en la interrupción de situaciones cuya mantención pudiera ocasionar consecuencias irreparables en nuestros alumnos.

3.2. Algunas situaciones puntales:

Algunos hechos constitutivos de una situación que pudiera vulnerar los derechos de nuestros estudiantes son:

- a. No proporcionar atención médica básica.
- b. No brindar protección al niño o niña y/o exponerlo a hechos peligrosos.
- c. No responder a sus necesidades psicológicas o emocionales.
- d. Exponer al niño o niña a hechos de violencia y/o relacionadas con drogas u otras sustancias.
- e. Toda acción u omisión que importen el descuido a las obligaciones de cuidado y protección inherentes a los padres, madres, apoderados y/o tutores.

3.3. Sobre los contextos de vulneración:

La vulneración de derechos se puede dar en distintos contextos, según la relación del niño con la persona:

- a. Intrafamiliar: Vínculo de parentesco o una relación de familia con el niño, pudiendo tratarse de la madre, padre o ambos, hermanos, abuelos, tíos, primos, entre otros. Debe tenerse en cuenta que no necesariamente debe haber un vínculo consanguíneo con el niño, sino que el supuesto agresor puede ser una persona que signifique una figura parental o familiar.
- b. Al interior del establecimiento: Sospechas que ocurren dentro del contexto educacional donde se encuentra involucrado algún trabajador.
- c. Tercero u otros: Personas que tienen contacto con el niño fuera del entorno del colegio, pero no tienen una relación familia directa con este (vecinos, miembros de agrupaciones sociales, entre otros.).

3.4. Indicadores de sospecha:



Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna de enfermedades o accidentes.	Toda otra expresión que indique descuido de parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección
Descuido en la higiene y/o presentación personal del pupilo.	Señales de autoagresión.
Alumno se presenta con ropa sucia o inadecuada para el clima.	Angustia permanente.
Relación ambivalente de desapego.	Poca estimulación en su desarrollo integral.
Retiro tardío u olvido.	Ingesta de productos tóxicos (por ejemplo, medicamentos).

4. PROCEDIMIENTO - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

N.º	Acción	Responsable	Plazos	Detalles
1.	Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa	En cualquier momento	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de vulneración de derechos respecto a un alumno de nuestro establecimiento. En este sentido, los actores de la comunidad educativa deben estar permanentemente alerta y actuar en forma oportuna ante el reconocimiento o identificación de ciertas señales, pues, el colegio, junto a las familias, son los primeros en visibilizar a un niño frente a una situación de vulneración y en informar oportunamente. Lo anterior es relevante, pues, estadísticas demuestran que entre más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que se realice con el niño y/o familia.
2.	Informar antecedentes a los profesionales competentes (denuncia):	Cualquier integrante de la comunidad educativa	Plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento o sospecha.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche, tome conocimiento o visualice la existencia de algún indicio de una posible situación de vulneración de derecho respecto a un estudiante del establecimiento, deberá informarlo en un plazo máximo de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para tales efectos, entregará la mayor cantidad de antecedentes que funden sus sospechas y/o conocimiento, dejándose respaldo por escrito.
3.	Recepción de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente , tras la recepción de a denuncia.	1) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento) en forma inmediata , dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes) *El registro de denuncia no requiere ser firmado por el

⁴Recopilar antecedentes generales NO es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación. En este sentido, debemos recordar que el establecimiento NO debe investigar los hechos, pues es función de las entidades policiales y judiciales pertinentes.

				<p>denunciante, bastando con la firma de la persona que tome conocimiento de los hechos</p> <p>2) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollarán a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio. *La información contenida en el expediente es de carácter confidencial</p> <p>3) Comunicará los antecedentes al director y demás integrantes que conforman el equipo de apoyo de convivencia.</p>
4.	Evaluación preliminar de antecedentes.	Encargado de Convivencia y equipo	24 horas , desde la recepción de la denuncia.	<p>El Encargado de Convivencia convocará a los demás integrantes que conforman su Equipo a una primera instancia de análisis para reunir antecedentes generales que permitan <u>contextualizar</u> la situación⁴.</p> <p><u>Entre estos:</u></p> <p>1) Revisar el Libro de Clases, carpeta del estudiante, registros de entrevistas de apoderados y estudiantes, informes de especialistas (cuando existan), entre otros relevantes.</p> <p>2) Entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante.</p> <p>3) Cuando la denuncia involucre al adulto responsable del niño y/o adolescente, se recabará información orientada a la búsqueda de algún adulto protector que pudiera apoyar al estudiante ante eventuales procesos de reparación y que identifique como figura significativa.</p> <p>4) Solicitar al profesor(a) jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre cambios de comportamiento del estudiante, dinámicas del grupo familiar y otros antecedentes relevantes.</p> <p>5) Otros, según las características del caso.</p>

⁵Es fundamental no abordarlos, pues obstruirá la investigación y reparación del daño, pudiendo provocar que la familia cambie de domicilio y/o retirar al estudiante del establecimiento, aumentando la situación de riesgo y produciendo una doble victimización y daño.

5.	Culminación de etapa de evaluación preliminar.	Equipo de Convivencia	Al culminar la etapa N°4.	Una vez culminada la etapa de evaluación preliminar de antecedentes, el Equipo de Convivencia determinará: 1. Existen (o no) antecedentes o sospechas respecto a una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecta a un estudiante del establecimiento. 2. Personas involucradas. 3. La situación de vulneración es o no constitutiva de delito.
1.1. Cuando la situación de vulneración NO constituye un delito				
1.	Citación a la familia.	Encargado de Convivencia o directiva del establecimiento, según corresponda.	Día siguiente hábil , culminada la etapa de evaluación.	1) <u>Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto intrafamiliar</u> ⁵ : El Encargado de Convivencia , procederá a: a) Revelarles la gravedad de los hechos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo . b) Durante la entrevista, solicitará a la figura significativa del niño, niña o adolescente la adopción de las medidas necesarias para detener una posible situación que vulnera sus derechos. c) Contactar redes locales (derivación externa) : El Encargado de Convivencia, con apoyo de la Equipo de apoyo a convivencia, tomará contacto con las redes locales de prevención y atención de la comuna (especialmente, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivará los antecedentes recopilados . Estas instituciones están preparadas para recibir denuncias y ver con un enfoque de derechos qué sería lo más adecuado para el caso específico. <u>Para tales efectos, el Encargado de Convivencia:</u> (1) derivará los antecedentes recopilados y

⁵Es fundamental no abordarlos, pues obstruirá la investigación y reparación del daño, pudiendo provocar que la familia cambie de domicilio y/o retirar al estudiante del establecimiento, aumentando la situación de riesgo y produciendo una doble victimización y daño.

				<p>otros relevantes;</p> <p>(2) evaluará la posibilidad de la red para el ingreso a la brevedad; (3) monitoreará la derivación; (4) y colaborará en forma activa frente a los requerimientos e instrucciones que impartan los órganos especialistas.</p> <p>d) Se fijará un periodo de evaluación interna para visualizar avances de la familia bajo este respecto. <i>**El periodo de evaluación dependerá de las características y gravedad del caso.</i></p>
				<p>2) <u>Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto educativo:</u></p> <p>El DIRECTOR del establecimiento procederá a:</p> <p>a) <u>Respecto a los padres y/o apoderados</u>: Cuando exista sospecha respecto a una situación de vulneración de derechos por parte de algún miembro que desempeña funciones al interior de la comunidad educativa, la directiva del establecimiento comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado la información que dispone, informándole los pasos a seguir respecto al funcionario involucrado y ofreciéndoles todo el apoyo educativo a su respecto.</p> <p>b) <u>Respecto al funcionario</u>: La directiva citará al funcionario presunto vulnerador para revelar la gravedad de los hechos denunciados; la remisión de antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento; y la posibilidad de presentar descargos, por escrito, ante la directiva del establecimiento, en un plazo máximo de 1-3 días hábiles, según la entidad de la situación.</p>
2.	Seguimiento y cierre	El Equipo de Convivencia, en coordinación con la Directiva.	Variable , según se explicará.	<p>1) <u>Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto intrafamiliar</u>⁶: Cuando (a) No exista disposición de parte del padre, apoderado o figura significativa para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño y/o adolescente; (b) Se invalide el</p>

⁷Es fundamental no abordarlos, pues obstruirá la investigación y reparación del daño, pudiendo provocar que la familia cambie de domicilio y/o retirar al estudiante del establecimiento, aumentando la situación de riesgo y produciendo una doble victimización y daño.

				<p>hecho de una posible vulneración por parte de la familia; (c) Exista mantención del contacto con el presunto agresor, se procederá en conformidad al procedimiento del punto 1.2. de este Protocolo (“Cuando los hechos de vulneración sí constituyen delito”). En caso contrario, se cerrará el caso.</p> <p>2) Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto educativo: Ponderados los antecedentes, en caso de confirmarse la responsabilidad del funcionario involucrado, podrán aplicarse las medidas administrativas y laborales indicadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución. Lo anterior, sin perjuicio de evaluarse medidas tendientes a perfeccionar las prácticas educativas del funcionario involucrado (en conformidad a la gravedad y características del caso). Para tales efectos, podrá fijarse un periodo de evaluación interna, ponderando los avances bajo este</p>
1.2. Cuando la situación de vulneración SÍ constituye un delito (Agresiones, lesiones, etc.).				
1.	Citación a la familia	Encargado de Convivencia o directiva del establecimiento, según corresponda.	Día siguiente hábil , culminada la etapa de evaluación.	<p>1) <u>Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto intrafamiliar</u>⁷ (familiar, amigo de la familia, vecino, etc.): Cuando existan antecedentes que la situación de vulneración proviene de algún familiar o persona externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia procederá a recabar información orientada, principalmente, a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en eventuales procesos de reparación, y que identifique como figura significativa. En este sentido, se recomienda no abordar a los posibles agresores, pues obstruirá la investigación y la reparación del daño, pudiendo provocar que la familia cambie de domicilio o retire al niño del establecimiento, aumentando la situación de riesgo y produciendo una doble victimización y daño.</p>

⁸*Debe recordarse que el establecimiento educacional no tiene la facultad de suspender al trabajador denunciado, sino que esto sólo ocurrirá cuando la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

				<p>2) <u>Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto educativo</u>(docentes, asistentes, manipuladores de alimentos, guardias, etc.): Cuando existan antecedentes respecto a una situación de vulneración por parte de algún miembro que desempeña funciones al interior de la comunidad educativa, EL DIRECTOR de establecimiento:</p> <p>a) <u>Respecto al estudiante presuntamente vulnerado</u>: Comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado la información que dispone, indicándoles los pasos a seguir respecto al funcionario acusado y ofreciéndoles todo el apoyo educativo a su respecto.</p> <p>b) <u>Respecto al funcionario presuntamente vulnerador</u>: El director del establecimiento citará al funcionario presunto vulnerador para revelar la gravedad de los hechos denunciados; la remisión de los antecedentes a la entidad sostenedora; la necesidad de adoptar las medidas tendientes a evitar de manera efectiva todo contacto con el niño, niña o adolescente mientras se realizan las investigaciones correspondientes y se establezcan responsabilidades;⁸ y la posibilidad de presentar descargo ante la directiva del establecimiento, en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p>
--	--	--	--	---

⁹Al respecto, debe considerarse lo indicado en el artículo 16 D de Ley de Violencia Escolar: “Revestirá **especial gravedad** cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada **por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto** de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”

2.	Medidas urgentes	Director del establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia.	Plazo máximo de 24 horas, desde el conocimiento de los hechos.	<p>1) <u>Obligación de denunciar</u>⁹: El director del establecimiento (o algún integrante del equipo directivo o de convivencia escolar, que él determine), solicitará una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia correspondiente ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), según la gravedad del caso. <i>**El Equipo de Convivencia colaborará con los organismos especialistas en todo momento, facilitando la información requerida y acatando las medidas que pudieren instruirse (medidas cautelares, por ejemplo).</i></p> <p>2) <u>En caso de existir señales físicas o quejas de dolor</u>: El Encargado de Convivencia designará a una persona apta para trasladar al niño o niña a un centro de asistencia para su revisión médica en forma inmediata. IMPORTANTE: (a) No se requiere la autorización de la familia, aunque deberá ser informada del traslado. (b) Para tales efectos, se activará el <i>Protocolo de Accidentes Escolares</i>, dando resguardo a la vida e integridad física del estudiante afectado.</p> <p>3) <u>Medidas de resguardo</u>: III.1. Respecto al presunto vulnerador: <u>Cuando el presunto agresor es una persona que desempeña funciones al interior del establecimiento</u>: El director del establecimiento: a) Notificará la denuncia la entidad sostenedora del establecimiento para la eventual aplicación de las medidas indicadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.</p>
----	-------------------------	---	---	--

^{10*}Debe recordarse que el establecimiento educacional no tiene la facultad de suspender al trabajador denunciado, sino que esto sólo ocurrirá cuando la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

			<p>b) Se adoptarán las medidas tendientes a evitar de manera efectiva todo contacto con el niño y/o adolescentes mientras se realizan las investigaciones correspondientes y se establezcan responsabilidades (tales como: separación de funciones, reasignación de labores, cambio de turnos, etc.)¹⁰.</p>
--	--	--	---

III.2. Respecto al **presunto vulnerado**:

El Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo urgentes, de acuerdo con las características del caso. Entre estas:

a) Proporcionar **contención emocional** a través de los profesionales internos del establecimiento educacional.

b) Se permitirá que el estudiante presuntamente vulnerado se encuentre acompañado por sus padres y/o apoderados o figura significativa, evitando exponer su experiencia frente resto de la comunidad (revictimización).

c) **Derivación** del estudiante agredido a profesionales **internos o externos** para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

3.	Medidas pedagógicas y psicosociales a favor del estudiante afectado.	Encargado de Convivencia y Equipo de apoyo a convivencia.	En un plazo máximo de 3 días hábiles , desde el conocimiento de los hechos denunciados.	<p>1) <u>Contactar redes locales (derivación externa)</u>: El Encargado de Convivencia, con apoyo de la Equipo de apoyo a convivencia, tomará contacto con las redes locales de prevención y atención de la comuna (especialmente, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivará los antecedentes recopilados. Para tales efectos, el Encargado de Convivencia: (1) derivará los antecedentes recopilados y otros relevantes; (2) evaluará la posibilidad de la red para el ingreso a la brevedad; (3) monitoreará la derivación; (4) y colaborará en forma activa frente a los requerimientos e instrucciones que impartan los órganos especialistas.</p> <p>2) <u>Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial</u>: Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el establecimiento adoptará en forma interna para promover el fortalecimiento en el resguardo de los derechos del menor afectado a través de un “<i>Plan de apoyo</i>”. *Las medidas se encuentran estipuladas en el Manual de Convivencia del Establecimiento, adoptándose aquellas proporcionadas a la edad y grado de madurez del niño y/o adolescente, resguardando en todo momento su interés superior.</p>
4.	Recopilación de antecedentes, evaluación y conclusión.	Equipo de Convivencia, con apoyo de la equipo de apoyo a convivencia en coordinación con el Equipo Directivo.	Variable, según se expondrá.	<p>a) <u>Cuando la situación de vulneración se produce en el contexto intrafamiliar</u> (familiar, amigo de la familia, vecino, etc.): El Equipo de convivencia, con apoyo de la equipo de apoyo a convivencia y en coordinación con el Equipo Directivo del establecimiento, reunirá otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (testimonios, revisión de antecedentes generales, etc.) durante un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde el conocimiento de los hechos denunciados, dejando registro de cada actuación en el expediente (“medios de verificación”). *Dichos antecedentes serán remitidos a las instituciones encargadas de la investigación, según corresponda.</p>

	<p>** La aplicación del Protocolo deberá resguardarse la intimidad e identidad de los involucrados, manteniendo la confidencialidad de los antecedentes recopilados. En el caso del presunto agresido, se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, la identidad del presunto agresor o de quien aparezca como responsable de su actividad y se tendrá claridad.</p>			<p>b) Cuando el presunto vulnerador es una persona que desempeña funciones interior del establecimiento: Para tales efectos, se reunirán otros antecedentes que permitan contextualizar la situación en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el conocimiento de los hechos denunciados, (testimonios, revisión de antecedentes generales, etc.), dejando interregistrar o indagar de manera inoportuna. Asimismo, se resguardará el registro de cada actuación en el expediente. Culuminado el plazo, se enviarán los antecedentes recopilados a la entidad sostenedora del establecimiento, a fin de aplicarse las medidas estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p>
<p>4. Cierre de vulneración:</p>	<p>Directiva del establecimiento.</p>	<p>Variable, según se especifica.</p>	<p>Variable, según se especifica.</p>	<p>1) Cuando la vulneración se produce en el contexto familiar: En caso de confirmarse los hechos constitutivos de vulneración, podrá solicitarse un cambio de poder a los padres o representantes (cuando el titular no es el padre o representante legal) o a las instituciones especializadas (casos de investigación o medidas de protección de menores) plazo de 5 días hábiles de la recepción y plazo de 10 días hábiles de la emisión de la resolución. Cuando la integridad del estudiante involucrado.</p> <p>6. Acta de citación al funcionario y comprobante de remisión de antecedentes a entidad empleadora.</p> <p>2) Cuando la vulneración se produce en el contexto educativo: En caso de confirmarse los hechos constitutivos de delito, se aplicarán las medidas administrativas y laborales indicadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución. Lo anterior, sin perjuicio de su eventual responsabilidad penal, conforme el mérito del proceso judicial.</p>
<p>7. Seguimiento y acompañamiento:</p>	<p>Equipo de entrevistas, intervenciones, derivaciones o apoyo emocional (equipo de apoyo a convivencia y equipo de apoyo a convivencia).</p>	<p>Equipo de entrevistas, intervenciones, derivaciones o apoyo emocional (equipo de apoyo a convivencia y equipo de apoyo a convivencia).</p>	<p>El periodo que dure la intervención.</p>	<p>Es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en las medidas adoptadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, niña o adolescente, resguardando sus condiciones de protección. Para estos efectos, el Equipo de Convivencia, con apoyo de la Equipo de apoyo a convivencia, mantendrán contacto permanente con las redes a los que se pudiera haber derivado al estudiante, con la finalidad de conocer antecedentes, novedades y progresos. El seguimiento durará el</p>



Colegio
Francisco Bilbao
Recoleta

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE HECHOS O AGRESIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. Introducción.

En conformidad a la Circular N°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, el Reglamento Interno debe contener un protocolo de actuación frente a hechos de connotación y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución, con el objeto de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados. Para la elaboración de este Protocolo se han seguido las indicaciones y contenidos mínimos indicados en el Anexo N°2 de la Circular.

2. Responsables.

1. Adulto responsable	Se entenderá por adulto responsable aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indica. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños, niñas o adolescentes a los que refiere el presente Protocolo, son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.
2. Equipo de Convivencia Escolar	2.1. <u>Encargado de Convivencia Escolar</u> : Para efectos de este Protocolo, sus funciones son: a) Liderar la implementación de este Protocolo, resguardando, en todo momento, el interés superior del niño y/o adolescentes. b) Mantener informado al Equipo de Convivencia y Directiva del establecimiento sobre la activación del Protocolo. c) Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados y a las familias. d) Liderará la derivación a entidades y organismos especialistas, en caso de ser necesario, y redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección de los involucrados. e) Mantenerse permanentemente actualizado sobre el avance de la investigación y medidas adoptadas. f) Realizar derivaciones a redes locales u otros organismos competentes y colaborar con la justicia, facilitando información. g) Adoptar medidas pedagógicas y psicosociales respecto a estudiantes involucrados. c) Requerimiento de Protección (Tribunales de Familia): Coordinará la solicitud de Medida de Protección con el Equipo de Convivencia.

	<p>2.2. Equipo de convivencia: Para los efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <p>a) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la activación del Protocolo.</p> <p>b) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la evaluación de antecedentes preliminares e investigación.</p> <p>c) Colaborar con la encargada, adoptando medidas pedagógicas y psicosociales respecto a estudiantes involucrados.</p> <p>d) Colaborar con el Encargado de Convivencia en el seguimiento y acompañamiento.</p> <p>e) Otros, solicitados previamente por el Encargado de Convivencia.</p>
3. Directiva.	<p>a) Denuncia obligatoria: En conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaron a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>b) Cuando existan funcionarios involucrados, remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento.</p> <p>c) Citación de padres y/o apoderados: En los casos especificados en el Protocolo.</p> <p>d) Expulsar o cancelar matrícula a un estudiante o alumno.</p> <p>e) Resolver solicitudes de Reconsideración de medidas disciplinarias.</p>
4. Instituciones externas:	<p>4.1. <u>Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Garantía</u>: Investiga, tipifica el delito y establece la sanción penal contra el agresor.</p> <p>a) Denuncias de maltrato: 800-730-800.</p> <p>b) Comisaría de Carabineros más cercana: 6° Comisaría Doctor Ostornol 462, Recoleta, Recoleta. Teléfono: 56224559937</p> <p>c) Denuncia Seguro: 600-400-0101.</p> <p>d) Fiscalía- Centro De Atención Telefónica: 600-333-0000.</p> <p>e) Policía de Investigaciones: www.investigaciones.cl.</p> <p>4.2. <u>Tribunal de Familia: Decreta medidas de protección y cautelares en favor del niño, niña o adolescente</u>: A través de https://ojv.pjud.cl/kpitemc-ojv-web/views/login.html.</p> <p>4.3. <u>Instituciones especializadas, red SENAME, de salud u otras</u>: Realizan diagnóstico de la situación (personal, familiar, social); determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño, niña o adolescente; evalúan el nivel de daño y realizan intervenciones reparatorias.</p>

3. Sobre los hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales.

1. Para considerar:

- a. No notificar un caso de agresión o abuso sexual infantil hace a la comunidad educativa *cómplice* de la situación.
- b. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha puede significar la pérdida de la vida del niño y/o adolescente, o la mantención de la situación de abuso, pudiendo acarrear consecuencias irreparables. Para evitarlo, las situaciones de maltrato y/o abuso deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, actuando de manera preventiva y protectora.
- c. Revelar una situación de abuso no implica necesariamente denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar su conocimiento del ámbito privado, facilitando las intervenciones que permitan detener la situación y reparar el daño ocasionado.

2. Rasgos comunes:

Algunos rasgos comunes en situaciones de agresiones sexuales:

- a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña y/o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, entre otros.
- b. Utilización del niño, niña y/o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c. Maniobras coercitivas de parte del agresor (seducción, manipulación o amenazas).

3. Conductas que configuran el abuso sexual infantil:

El abuso sexual infantil involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a. Exhibición de genitales por parte del abusador al niño, niña y/o adolescente.
- b. Tocación de genitales del niño, niña y adolescente por parte del abusador/a.
- c. Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- d. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- e. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- f. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- g. Exposición de material pornográfico a un niño o niña.
- h. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- i. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4. Indicadores:

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce, al menos, una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo víctima o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado, una persona adulta, etc.) comunica que un niño, niña o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- c. Existencia de señales que indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente; es decir, se identifican conductas que no se evidenciaban anteriormente, se o notan cambios en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a las siguientes:

Indicadores a nivel psicológico	Indicadores a nivel físico
Cambio repentino de la conducta.	Dificultades para andar o sentarse.
Baja brusca de rendimiento escolar (problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla).	Dolor abdominal o pélvico.
Culpa o vergüenza extrema.	Ropa interior rasgada, manchada.
Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.	Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
Aislamiento.	Infecciones genitales y urinarias.
Intento suicida o autolesiones.	Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
Conducta sexual no acorde a la edad.	Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales.
Aparición de temores repentinos respecto de una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después de la escuela.	No controla esfínteres. Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que habrían aprendido a controlar esfínteres.
Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia.	Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y/o etapa de desarrollo.
Comportamientos agresivos y sexualizados.	Entre otros.

5. Cómo abordar una situación de agresión o hechos de connotación sexual:

En términos generales, deberán adoptarse las siguientes indicaciones. Cada etapa se encuentra detallada en el acápite "Procedimiento":

<p>Conversar con el niño, niña o adolescente:</p>	<p>Si un niño, niña o adolescente entrega señales de que desea comunicarle algo delicado, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.</p> <p>Manténgase a la altura física del niño o niña:</p> <p>Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.</p> <p>Procure que el niño o niña se sienta escuchado, acogido, creído y respeto a medida que relata los hechos.</p> <p>No interrumpa, presione o haga preguntas innecesarias sobre detalles.</p> <p>No cuestione el relato del niño. No lo enjuicie.</p> <p>Si el niño, niña o adolescente no quiere halar, no lo presione. Respete su silencio.</p> <p>Registre en forma textual el relato (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).</p>
<p>No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva</p>	<p>Se debe procurar el cuidado y protección del niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el relato del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarlo a los funcionarios competentes del colegio.</p>
<p>Informar inmediatamente al Equipo de Convivencia del establecimiento</p>	<p>Quien, junto al equipo directivo y psicólogo definirán los pasos a seguir, en conformidad al procedimiento detallado en este Protocolo.</p>
<p>Citar a los padres y/o apoderados</p>	<p>Se debe citar a los padres o apoderado y comunicarle la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger a los padres o apoderados y ofrecerle todo el apoyo educativo respecto al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer abuso, se sugiere no entrevistarlos, pues habrá tendencia a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento.</p>
<p>Judicialización</p>	<p>Los órganos de justicia serán los encargados de indagar y sancionar, si corresponde.</p>
<p>Pedir apoyo a profesional del área psicológica y legal del establecimiento</p>	<p>Son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.</p>

4. PROCEDIMIENTO – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Procedimiento General (o Común)				
N.º	Acción	Responsable	Plazos	Detalles
1.	Detección	La comunidad educativa.	En forma permanente.	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de agresión o hecho de connotación sexual respecto a un integrante de nuestro establecimiento. En este sentido, los actores de la comunidad educativa deben estar permanentemente alerta y actuar en forma oportuna ante el reconocimiento o identificación de ciertas señales, pues, el colegio, junto a las familias, son los primeros en visibilizar a un niño frente a una situación de sospecha e informar oportunamente. Lo anterior es relevante, pues estadísticas demuestran que entre más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que se realice con el niño y/o familia. Crear jornadas de sensibilización
2.	Informar antecedentes a los profesionales competentes (denuncia):	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Plazo máximo de 24 horas , desde la sospecha, conocimiento o visualización.	<p>a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche, tome conocimiento o visualice la existencia de algún indicio de agresión o hechos de connotación sexual hacia un integrante del establecimiento, deberá informarlo en un plazo máximo de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para tales efectos, entregará la mayor cantidad de antecedentes que funden sus sospechas y/o conocimiento, dejándose respaldo por escrito.</p> <p>b) En caso de que un integrante de la comunidad educativa reciba el testimonio directo por parte de la afectado, tomará registro de sus dichos, remitiéndolos al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para estos efectos, el registro se considerará un antecedente fundado respecto a los pasos sucesivos. <i>*Cuando el relato se produzca en el marco de una actividad colectiva en la que participen otros niños, el funcionario del establecimiento realizará una interrupción protectora, proponiéndole al niño y/o adolescente acompañarlo a un espacio en el que pueda resguardarse la confidencialidad.</i></p> <p>c) Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante al adulto bajo cuyo cuidado se</p>

				encuentre, quien tomará registro de sus dichos y los remitirá al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas , recibiendo las primeras orientaciones del abordaje del caso.
3.	Recepción de la denuncia	Encargado de Convivencia.	Inmediatamente.	<p>1) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento) en forma inmediata, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes). La denuncia también se podrá recibir por correo institucional.</p> <p>2) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz de la activación del Protocolo, indicando fecha y folio. *La información contenida en el expediente será de estricta reserva.</p> <p>3) En un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la denuncia, comunicará los antecedentes al director, equipo de apoyo y equipo de apoyo a convivencia del establecimiento.</p>
4.	Evaluación preliminar de antecedentes.	Encargado de Convivencia, equipo de convivencia.	Plazo máximo de 24 horas , desde la recepción de la denuncia.	<p>El Encargado de Convivencia convocará a los demás integrantes que conforman su Equipo a una primera instancia de análisis para reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.</p> <p><u>Entre estos:</u></p> <p>1) Revisar el Libro de Clases, carpeta del estudiante, registros de entrevistas de apoderados y estudiantes, informes de especialistas (cuando existan), entre otros relevantes.</p> <p>2) Si la situación lo requiere, realizar una entrevista con el/la niño o adolescente involucrado (agresor y/o agredido). Lo anterior, con apoyo del equipo de convivencia del establecimiento y en condiciones que permitan resguardar la integridad de los involucrados. *Podrá permitirse el acompañamiento del padre y/o apoderado.</p> <p>3) Cuando la denuncia involucre al adulto responsable del niño y/o adolescente, se recabará información orientada a la búsqueda de algún adulto protector que pudiera apoyar al estudiante ante eventuales procesos de reparación y que identifique como figura significativa.</p> <p>4) Solicitar al profesor(a) jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre cambios de comportamiento del estudiante, dinámicas del grupo familiar y otros antecedentes relevantes.</p> <p>5) Otros, según las características del caso.</p>

5.	Culminación de etapa de evaluación preliminar.	Equipo de Convivencia.	Al culminar la etapa N°4.	<p>Al finalizar la reunión de antecedentes generales, se determinará:</p> <p>5.1. <u>Existen sospechas respecto a una situación de agresión o hechos de connotación sexual que involucran a un estudiante del establecimiento:</u> Lo que está relacionado con observaciones de cambios significativos en el comportamiento, hábitos y formas de relacionarse con los demás, presentando conductas que no tenía con anterioridad, o en relación con rumores sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual. <i>** Para tales efectos, se considerarán los “indicadores” detallados en el acápite III de este Protocolo.</i></p> <p>5.2. <u>Existe certeza respecto a una situación de agresión o connotación sexual que involucra a un estudiante del establecimiento:</u> Se entenderá que existe certeza, cuando:</p> <p>a) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido sexualmente.</p> <p>b) Cuando el niño, niña o adolescente presenta lesiones atribuibles a agresiones de este tipo.</p> <p>c) Un tercero comunica que un niño, niña o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, agresión sexual u otra situación abusiva.</p>
----	---	------------------------	---------------------------	--

5.1. Cuando existan **sospechas** respecto a hechos de connotación sexual que involucren a un estudiante del establecimiento

N.º	Acción	Responsable	Plazo	Detalle
5.1.1.	Citación a la familia	Encargado de Convivencia.	Día siguiente hábil, desde la culminación de la etapa N°5. Para citar lo más próximo posible	El Encargado de Convivencia citará al padre y/o apoderado del estudiante afectado por presuntos hechos o agresiones de carácter sexual, indicando la información que dispone y señalando los pasos subsiguientes, en conformidad al Protocolo (tomar contacto con redes de prevención y atención, etc.).

5.1 2.	Medidas urgentes	Encargado de Convivencia, con apoyo de su Equipo	En un plazo máximo de 2 días hábiles , contados desde la culminación de la etapa N°5.	<p>Contactar redes locales (derivación externa): Al no existir certeza, el Encargado de Convivencia, con apoyo de la Equipo de apoyo a convivencia, tomará contacto con las redes locales de prevención y atención de la comuna (especialmente, la Oficina de Protección de Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivará los antecedentes recopilados. Estas instituciones están preparadas para recibir denuncias y ver con un enfoque de derechos qué sería lo más adecuado para el caso específico. <u>Para tales efectos, el Encargado de Convivencia:</u></p> <p>(1) derivará los antecedentes recopilados y otros relevantes; (2) evaluará la posibilidad de la red para el ingreso a la brevedad; (3) monitoreará la derivación; (4) y colaborará en forma activa frente a los requerimientos e instrucciones que impartan los órganos especialistas.</p> <p>2. Medidas pedagógicas y psicosociales: Mediando el consentimiento del estudiante presuntamente agredido, de su apoderado y/o adulto responsable, el Colegio podrá proporcionarles el apoyo psicológico y pedagógico necesario, conforme a las competencias y recursos del establecimiento. Lo anterior, a través de un “<i>Plan de apoyo</i>”.</p> <p>3. Apoyar al estudiante y su familia, dando contención emocional, hablando con empatía y comprensión ante la situación que están viviendo.</p> <p>3. Requerimiento de protección: Cuando (a)No exista disposición de parte del apoderado o figura significativa para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño y/o adolescente; (b)Invalidación del hecho de una posible vulneración por parte de la familia; (c) o Exista mantención del contacto con el presunto agresor, el Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia , solicitará un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia.</p>
-----------	-------------------------	--	--	---

5.1.3	Seguimiento.	El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar	Mientras dure la intervención.	El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar, mantendrá un seguimiento constante respecto a la situación evolutiva del estudiante involucrado durante el tiempo que dure la intervención de las entidades externas e internas. Cuando existan antecedentes que permitan vislumbrar una posible situación de agresión o hechos de connotación sexual respecto a un estudiante del establecimiento, se proseguirá en conformidad al punto 5.2. del Protocolo (Procedimiento frente a <i>certezas</i>).
-------	---------------------	--	--------------------------------	---

5.2 Cuando exista *certeza* respecto a hechos de connotación sexual que involucren a un estudiante del establecimiento

N.º	Acción	Responsable	Plazos	Detalles
5.2.1	Citación a la familia.	Encargado de Convivencia o directiva del establecimiento, según corresponda.	En un plazo máximo de 24 horas, desde el conocimiento de los hechos.	1) <u>Cuando el presunto agresor es una <i>persona externa</i> al establecimiento</u> (familiar, amigo de la familia, vecino, etc.): Cuando existan antecedentes que la situación de abuso proviene de algún familiar o persona externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia procederá a recabar información correspondiente que solicite la oficina local de niñez. No abordar a los posibles agresores, pues obstruirá la investigación y la reparación del daño, pudiendo provocar que la familia cambie de domicilio o retire al niño del establecimiento, aumentando la situación de riesgo y produciendo una doble victimización y daño.

			<p>2) <u>Cuando el presunto agresor es una persona que <i>desempeña funciones</i> al interior del establecimiento</u> (docentes, asistentes, manipuladores de alimentos, guardias, etc.): Cuando existan antecedentes respecto a una situación de agresión sexual por parte de algún miembro que desempeña funciones al interior de la comunidad educativa, EL DIRECTOR de establecimiento:</p> <p>a) <u>Respecto al estudiante presunto agredido</u>: Comunicará a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado la información que dispone, indicándoles los pasos a seguir respecto al funcionario acusado y ofreciéndoles todo el apoyo educativo a su respecto.</p> <p>b) <u>Respecto al funcionario presunto agresor</u>: El director del establecimiento citará al funcionario presunto agresor para revelar la gravedad de los hechos denunciados; la remisión de los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento para la aplicación del <i>Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad</i>; la necesidad de adoptar las medidas tendientes a evitar de manera efectiva todo contacto con el niño, niña o adolescente mientras se realizan las investigaciones correspondientes y se establezcan responsabilidades; y la posibilidad de presentar descargos ante la directiva del establecimiento, en un plazo máximo de 5 días hábiles, según la entidad de los hechos denunciados. Esta separación no implicará una sanción, sino una medida de resguardo para ambas partes involucradas.</p>
--	--	--	--

			<p>3) <u>Cuando el presunto agresor es <i>otro estudiante</i> que pertenece al establecimiento:</u></p> <p>a) <u>Respecto al estudiante presunto agredido</u>, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarles la información que dispone, informándoles los pasos a seguir, acogéndolos y ofreciéndoles todo el apoyo educativo respecto del niño, niña o adolescente.</p> <p>b) <u>Respecto al estudiante presunto agresor</u>, el DIRECTOR del establecimiento citará a sus padres y/o apoderados para comunicarle los hechos denunciados y el procedimiento a seguir. Para esto, entregará un oficio, representándoles:</p> <p>La inconveniencia de la conducta en la que <i>habría</i> incurrido del pupilo. La posible aplicación de sanciones, en caso de confirmarse la falta reprochada. Informará el inicio del procedimiento indicado en el Manual de Convivencia del Establecimiento, cuyas medidas dependerán de la entidad de la conducta y tipificación de la falta.</p> <p>En este sentido, deberá distinguirse:</p> <p>1. <u>Conducta constitutiva de <i>falta grave o gravísima y/o Aula Segura</i></u> (artículo 20.2.1 y 20.3.1 respectivamente)</p> <p>1.1. En caso de existir discordancias entre la falta achacada al estudiante y su testimonio, se le dará oportunidad para presentar descargos en el plazo estipulado en el Manual de Convivencia.</p> <p>1.2. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas, cuya entidad variará, según la graduación dispuesta en el Manual de Convivencia del establecimiento.</p> <p>2. <u>Conductas que <i>atentan gravemente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa</i></u> (artículo 20.4.1. Aula Segura):</p> <p>2.1. El director del establecimiento tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al estudiante que hubiere incurrido en una conducta que atente gravemente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y que conlleve como (posible) sanción la expulsión o cancelación de matrícula. Para tales efectos, representará los fundamentos de la medida cautelar por escrito a través del oficio indicado, contando con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.</p>
--	--	--	--

				2.2. Se informará la oportunidad para presentar descargos y/o medios de prueba en un plazo de 5 días hábiles , contados desde la notificación del oficio.
5.2.2.	Medidas urgentes	Director del establecimiento, Equipo de Convivencia y Equipo de apoyo a convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de los hechos.	<p>1) <u>Obligación de denunciar</u>: Cuando los hechos denunciados constituyan delito, el director del establecimiento (o algún integrante del equipo directivo o de convivencia escolar, que él determine), realizará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo máximo de 24 horas, desde el conocimiento de los hechos. Cuando el presunto agresor es un <i>estudiante</i> del establecimiento, cabe distinguir:</p> <p><i>Alumno victimario es menor de 14 años</i>: En este caso, se habla de actos de connotación sexual, no de abuso sexual infantil. Para este caso, se solicitará una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, quienes podrán decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).</p> <p><i>Alumno victimario es mayor de 14 años</i>: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) y amerita una denuncia formal ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).</p> <p>2) <u>En caso de existir señales físicas o quejas de dolor</u>: El Encargado de Convivencia designará a una persona apta para trasladar al niño o niña a un centro de asistencia para su revisión médica en forma inmediata. IMPORTANTE: (a) No se requiere la autorización de la familia, aunque deberá ser informada del traslado. (b) Para tales efectos, se adoptarán los mismos pasos que dispone el <i>Protocolo de Accidentes Escolares</i>, dando resguardo a la vida e integridad física del estudiante afectado</p> <p><u>Medidas de resguardo</u>: Al respecto, cabe distinguir: Respecto al presunto agresor: <u>Cuando el presunto agresor es una persona que <i>desempeña funciones</i> al interior del establecimiento</u>:</p> <p style="text-align: center;">El director del establecimiento:</p>

				<p>a) Remitirá los hechos denunciados la entidad sostenedora del establecimiento para la aplicación del <i>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</i> de la institución.</p> <p>b) Se adoptarán las medidas tendientes a evitar de manera efectiva todo contacto con el niño y/o adolescentes mientras se realizan las investigaciones correspondientes y se establezcan responsabilidades (tales como: separación de funciones, reasignación de labores, cambio de turnos, etc.).</p> <p><u>Quando el presunto agresor es un estudiante del establecimiento:</u></p> <p>El director del establecimiento:</p> <p>a) Evaluará la posibilidad de reubicar al estudiante agresor o agredido, en aquellos casos en que el apoderado lo solicite.</p> <p>b) Cuando se trate de conductas que atentan gravemente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, el director del establecimiento podrá suspender al estudiante presunto agresor, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio y por un máximo de 10 días hábiles.</p> <p>Respecto al presunto agredido:</p> <p>El Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo urgentes, de acuerdo con las características del caso. <u>Entre estas:</u></p> <p>a) Proporcionar contención emocional a través de los profesionales internos del establecimiento educacional.</p> <p>b) Se permitirá que el estudiante presuntamente agredido se encuentre acompañado por sus padres y/o apoderados o figura significativa, evitando exponer su experiencia frente resto de la comunidad (revictimización).</p> <p>c) Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p>
--	--	--	--	---

5. 2. 3	Medidas formativas, pedagógicas, psicosociales a favor del agredido	El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar	En un plazo máximo de 3 días hábiles , contados desde el conocimiento de los hechos denunciados.	Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el establecimiento adoptará en forma interna para promover el fortalecimiento en el resguardo de los derechos del menor afectado. Para tales efectos, se elaborará un Plan de Apoyo . Las medidas se encuentran estipuladas en el Manual de Convivencia del Establecimiento, adoptándose aquellas proporcionadas a la edad y grado de madurez del niño y/o adolescente, resguardando en todo momento su interés superior.
5. 2. 4	Recopilación de antecedentes, ponderación y conclusión.	El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar en coordinación con el director del Establecimiento.	Variable , según se expondrá.	<p>a) <u>Cuando el presunto agresor es una persona externa a la comunidad educativa</u> (familiar, vecinos, etc.): El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar y en coordinación con el Equipo Directivo del establecimiento, reunirá otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (testimonios, revisión de antecedentes generales, etc.) durante un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde el conocimiento de los hechos denunciados, dejando registro de cada actuación en el expediente ("medios de verificación"). <i>*Dichos antecedentes serán remitidos a las instituciones encargadas de la investigación, según corresponda.</i></p> <p>b) <u>Cuando el presunto agresor es una persona que desempeña funciones al interior del establecimiento</u>: Para tales efectos, se reunirán otros antecedentes que permitan contextualizar la situación en un plazo máximo de 5 días hábiles (testimonios, revisión de antecedentes generales, etc.), dejando registro de cada actuación en el expediente. Culminado el plazo, se enviarán los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento, a fin de aplicarse las medidas administrativas y laborales estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>c) <u>Cuando el presunto agresor es un estudiante de la comunidad educativa</u>: Para tales efectos, se seguirá el procedimiento, plazos y medidas estipuladas en el Manual de Convivencia del Establecimiento. Al respecto, cabe distinguir:</p>

			<p>1. <u>Conducta constitutiva de <i>falta grave o gravísima</i></u>(artículo artículo 20 y siguientes respectivamente): En un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde el conocimiento de los hechos denunciados, el Equipo de Convivencia, con apoyo de la Equipo de apoyo a convivencia y en coordinación con el Equipo Directivo del establecimiento, procederá a:</p> <p>a) Recopilar otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (testimonios, revisión de antecedentes generales, pedir informes evaluativos a profesionales internos, etc.), dejando registro de cada actuación en el expediente (“medios verificadores”).</p> <p>b) Analizará los antecedentes recopilados durante la etapa investigativa, ponderando los descargos presentados por el estudiante presunto agresor.</p> <p>c) Informe de Cierre: El Encargado de Convivencia confeccionará un Informe de Cierre, que contendrá: (1)Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Equipo sobre los hechos denunciados, tras la recopilación de los antecedentes y ponderación de los descargos presentados por el presunto agresor; (3) Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante presunto agresor para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación al interior del establecimiento; (4) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>2. <u>Conductas que <i>atentan gravemente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa</i></u> (artículo 20.4. Aula Segura): Durante un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del oficio en que se comunica la decisión de suspender (como medida cautelar), el Equipo de Convivencia, con apoyo de la Equipo de apoyo a convivencia y en coordinación con el Equipo Directivo del establecimiento, procederá a:</p> <p>a) Recopilar otros antecedentes que permitan contextualizar la situación (testimonios, revisión de antecedentes generales, pedir informes evaluativos a profesionales internos, etc.), dejando registro de cada actuación en el expediente (“medios verificadores”).</p> <p>b) Analizará los antecedentes recopilados durante la etapa investigativa, ponderando los descargos presentados por el estudiante presunto agresor.</p>
--	--	--	---

				<p>c) Informe de Cierre: El Encargado de Convivencia confeccionará un Informe de Cierre, que contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Equipo sobre los hechos denunciados, tras la recopilación de los antecedentes y ponderación de los descargos presentados por el presunto agresor; (3) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p>
5.2.5.	Cierre	Encargado de Convivencia o director del establecimiento, según corresponda.	Variable, según se expondrá.	<p>1) <u>Cuando el presunto agresor es una persona externa a la comunidad educativa</u> (familiar, vecinos, etc.): En caso de corroborarse la participación del padre y/o apoderado en agresiones y/o hechos de connotación sexual respecto a un integrante de la comunidad educativa, podrá solicitarse un cambio de apoderado. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que adopten las instituciones encargadas de la investigación (medidas cautelares, por ejemplo).</p> <p>2) <u>Cuando el presunto agresor es una persona que desempeña funciones al interior del establecimiento:</u> Se aplicarán las medidas administrativas y laborales indicadas en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de su eventual responsabilidad penal, conforme al mérito del proceso judicial.</p> <p>3) <u>Cuando el presunto agresor es un estudiante de la comunidad educativa:</u> Para tales efectos, se seguirá el procedimiento, plazos y medidas estipuladas en el Manual de Convivencia del Establecimiento. Al respecto, cabe distinguir:</p> <p><u>Conducta constitutiva de falta grave o gravísima</u> (artículo 8.2. y 8.3., respectivamente):El Encargado de Convivencia, al día siguiente hábil de culminar la etapa 5.2.4. (Etapas Investigativa), citará a los padres y/o apoderados del estudiante presunto agresor.</p> <p>En caso de confirmarse la conducta reprochada:</p> <p>a) Se generará un compromiso entre las partes, dejando constancia mediante la firma de un acta.</p> <p>b) Asimismo, se asignarán las correspondientes reparaciones, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, entre otras, especificadas en el Manual de Convivencia).</p>

				<p>c) Se informarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación al interior del establecimiento.</p> <p>d) Se comunicará la medida disciplinaria al estudiante, cuya entidad variará en conformidad a la graduación descrita en el Manual de Convivencia del establecimiento (suspensión de clases, advertencia de condicionalidad, condicionalidad, etc.).</p> <p>e) Cuando la medida disciplinaria consista en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, se informará que, en caso de disconformidad con la medida, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para solicitar, por escrito, la Reconsideración de la medida ante el director del establecimiento.</p> <p><u>Conductas que atentan gravemente contra la integridad de algún miembro de la comunidad</u> (artículo 8.4. Aula Segura): El DIRECTOR del establecimiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la entrega del oficio en que se notifica la decisión de suspender (como medida cautelar), citará al padre y/o apoderado del estudiante presunto agresor. En caso de confirmarse la falta:</p> <p>a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.</p> <p>b) La decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante agresor, a sus padres y/o apoderados, a través de un oficio institucional.</p> <p>c) Se informará la posibilidad de solicitar la Reconsideración de la medida, ante el director del establecimiento, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del oficio.</p> <p>d) La interposición de la Reconsideración ampliara el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.</p>
5.2.6.	Reconsideración de la medida.	El Director del Establecimiento, previa consulta al	En un plazo máximo de 10 días hábiles , desde la solicitud	a) Citará al padre y/o apoderado del estudiante para notificar, por escrito (oficio institucional), la decisión final.

		Consejo de Profesores.	de Reconsideración.	<p>b) En caso de confirmarse la medida disciplinaria, el director informará a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p> <p>c) Corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado, adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, informará a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando el estudiante involucrado sea menor de edad.</p>
5. 2. 7.	Seguimiento y acompañamiento.	El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar	Durante el tiempo que dure la intervención.	Es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en las medidas adoptadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección. Para estos efectos, el Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia escolar, mantendrá contacto con las redes a los que se pudiera haber derivado al estudiante, con la finalidad de conocer antecedentes, novedades y progresos durante el periodo que perdure la intervención.

**La aplicación del Protocolo deberá resguardarse la intimidad e identidad de los involucrados, manteniendo la confidencialidad de los antecedentes recopilados. En el caso del presunto agredido, se permitirá el acompañamiento de sus padres y/o apoderados, evitando exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, interrogarlo o indagar de manera inoportuna. Asimismo, se resguardará la identidad del presunto agresor o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad.

Al finalizar el Protocolo, se espera que los responsables de su activación y prosecución dispongan de la siguiente documentación (medios verificadores):

1. Testimonio por escrito del denunciante.	8. Antecedentes recopilados (medios verificadores de testimonios, documentos, imágenes, etc.).
2. Registro de la denuncia.	9. Informe de cierre (conclusiones del caso).
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.	10. En caso de confirmarse la conducta reprochada: Oficio institucional, acta de compromiso, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, medida disciplinaria correspondiente.
4. Comprobantes de entrevistas, intervenciones, derivaciones o apoyo emocional (equipo de apoyo a convivencia).	11. Acta de reunión del director y Consejo de Profesores, en caso de reconsideración.
5. Acta de citación a los apoderados. *Cuando el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, deberá registrarse dicha circunstancia.	12. Notificación por escrito de la decisión final.
6. Decisión de suspensión, cuando corresponda.	13. Comprobante de la remisión de antecedentes a la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.
7. Oficio institucional en que se notifica al presunto agresor el inicio del procedimiento sancionatorio.	14. Cuando el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento, se deberá contar con el comprobante respecto a la remisión de antecedentes a entidad sostenedora.

5. Medidas de apoyo a la comunidad educativa.

1. **Medidas de apoyo al estudiante:** Sin perjuicio de las acciones que realicen las entidades o redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará *planes de apoyo* para los estudiantes involucrados, disponiendo diversas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial destinadas a mejorar la situación. El responsable de velar por la adecuada implementación de las medidas será el Equipo de Convivencia del establecimiento, con apoyo del equipo de apoyo a convivencia.

2. Medidas de apoyo a la comunidad educativa:

- a. Con los docentes: El director del establecimiento, con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar y equipo de apoyo a convivencia informarán a los docentes, tomando las precauciones y reservas del caso. En este sentido, no es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados o detalles.
- b. Con las familias: Cuando se tome conocimiento de alguna situación de agresión sexual hacia un miembro de la comunidad escolar y la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad de los responsables, el equipo directivo se comunicará con los apoderados del curso para realizar una breve intervención que permita relatar lo acontecido Para tales efectos:
 - a. Se explicará la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información situaciones de secretismo que generen desconfianza por parte de las familias hacia la labor protectora del colegio.
 - b. Las medidas y acciones que fueron o se están implementado debido a lo acontecido.
 - c. Se solicitará la colaboración y apoyo de parte de los padres, madres y apoderados en la labor formativa del establecimiento respecto al tema.

6. Estrategias específicas para fortalecer la prevención al interior del establecimiento.

1. **Con los miembros de la comunidad educativa:** Aumentar el control y presencia de adultos durante los recreos en los baños y espacios que quedan sin control por parte de docentes o inspectores; Control en portería, restringiendo y controlando el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar; realización de charlas a funcionarios y apoderados para concientizar el rol fundamental en la prevención de este tipo de conductas.
2. **Oportunidad en las asignaturas:** Las asignaturas otorgan oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Estos espacios permiten abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a los niños, niñas y adolescentes del maltrato y/o abuso sexual. Para aquello, es importante contar con educación en sexualidad, afectividad de género y diversidad sexual durante la trayectoria escolar, a fin de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan a la prevención del maltrato y abuso sexual.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Introducción:

Una de las principales misiones propuestas a cada uno de los integrantes pertenecientes a la corporación educacional Santa Cruz el incentivo de generar ambientes sanos y de reflexión permanentes de sus actos.

En este contexto, y en el marco la legislación vigente, nuestra institución ha desplegado una serie de acciones para enfrentar la problemática que significa, a nivel país, el consumo abusivo de sustancias psicotrópicas, velando por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a nuestros estudiantes y comprendiendo que, nuestro fin último, es asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa.

Para esto, nuestro establecimiento adoptará mecanismos que permitan *prevenir* la manifestación de estas situaciones al interior de la comunidad educativa, asegurando, de esta forma, el bienestar y calidad de vida de nuestros integrantes. Algunos de ellos, dicen relación con la implementación de programas de prevención de consumo, tráfico y micro tráfico de drogas, para lo cual nos apoyaremos en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile, PDI y otras instituciones especialistas; charlas sobre expertos en la materia; acciones tendientes a facilitar la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control; con las organizaciones sociales correspondientes, entre otras.

Los mecanismos y estrategias serán dados a conocer a los estudiantes durante las clases de Orientación y/o Consejo de Curso. A los padres y apoderados, durante reuniones programadas para tales efectos.

2. Objetivo.

En conformidad a la Circular N°781 de la Superintendencia de Educación¹, el Reglamento Interno debe contener un protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol, implementándolo desde una óptica formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado. Para la elaboración de este Protocolo se han seguido las indicaciones y contenidos mínimos indicados en el Anexo N°3 de la Circular.

¹Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado,



3. Conceptos clave.

Concepto	Definición
1. Drogas	La Organización Mundial de la Salud (OMS) define <i>droga</i> 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 entienden por <i>drogas ilícitas</i> aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son utilizadas sin prescripción médica.
2. Tráfico ilícito de drogas.	Conforme al artículo 3ero de la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfiera, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
3. Tráfico en pequeñas cantidades (o microtráfico)	El artículo 4to de la Ley N°20.000, señala que <i>micro trafica</i> el que, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
4. Facilitación para el tráfico y/o consumo.	Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, <u>establecimiento educacional de cualquier nivel</u> , u otros abiertos al público, y tolere o permita <u>el tráfico o consumo</u> de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

4. Legislación aplicable.

Ley	Articulado
Código Procesal Penal (CPP)	Artículo 175: -denuncia obligatoria- Estarán obligados a denunciar: e) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
	Artículo 176: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho criminal.



Ley N°20.084 (Responsabilidad adolescente por infracciones a la Ley Penal)	Artículo 1°: Contenido de la ley – La presente ley regula la responsabilidad penal adolescente por los delitos que cometan , el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella, serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad a la presente ley los adolescentes mayores de 16 años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21 y 496, número 5 y 26 del Código Penal y de las tipificadas en la ley N°20.000. En lo demás casos, se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.
	Artículo 3°: -Límites de edad a la responsabilidad – La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiera dado ejecución del delito sean mayores de 14 años y menores de 18 años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.
	Artículo 6°: -Sanciones- En sustitución de las penas contempladas en el Código Penal y en las leyes complementarias, a las personas condenadas según esta ley solo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones Penales para Adolescentes: a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social. b) Internación en régimen semi cerrado con programa de reinserción social. c) Libertad asistida especial. d) Libertad asistida. e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad. f) Reparación del daño causado. g) Multa. h) Amonestación. Penas accesorias: a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados. b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos.
	Artículo 7°: Sanción accesoria- El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6to de esta ley y siempre que sea necesario, en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas y alcohol.



<p>Ley N°20.000, (Sanciona el tráfico ilícito de estupefacentes y sustancias psicotrópicas)</p>	<p>Artículo 1°: Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacentes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.</p> <p>Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta un grado.</p> <p>Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.</p> <p>Artículo 3°: las penas establecidas en el artículo 1° se aplicarán también a quienes trafiquen, bajo cualquier título, con las sustancias a que dicha disposición se refiere, o con las materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias.</p> <p>Se entenderá que traficanlos que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, sustraigan, posea, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.</p> <p>Artículo 12: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna sustancia mencionada en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.</p> <p>Artículo 50: Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacentes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1°, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con algunas de las siguientes penas (...).</p>
--	--



	Artículo 51: Si la falta de que hace mención el artículo anterior se cometiere en un lugar de detención, recinto militar o policial o por personas ajenas a él o en un establecimiento educacional o de salud por quienes se desempeñen como docentes o trabajadores , la sanción pecuniaria se aplicará en su máximo.
--	---

5. Responsables

Cargo	Función con relación al Protocolo
1. Adulto responsable	Se entenderá por adulto responsable aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indica. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños, niñas o adolescentes a los que refiere el presente Protocolo, son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.
2. Equipo de Convivencia Escolar	<p>2.1. <u>Encargado de Convivencia Escolar</u>: Para efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Liderar la implementación de este Protocolo, resguardando, en todo momento, el interés superior del niño y/o adolescentes.b) Mantener informado al Equipo de Convivencia y Directiva del establecimiento sobre la activación del Protocolo.c) Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados y a las familias.d) Liderará la derivación a entidades y organismos especialistas, en caso de ser necesario, y redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección de los involucrados.e) Mantenerse permanentemente actualizado sobre el avance de la investigación y medidas adoptadas.f) Colaborar con la justicia, facilitando información. <p>2.2. Psicóloga : Para los efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la activación del Protocolo.b) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la evaluación de antecedentes preliminares e investigación.c) Adoptar medidas pedagógicas y psicosociales respecto a estudiantes involucrados.d) Realizar derivaciones a redes locales u otros organismos competentes.



	<p>e) Colaborar con el Encargado de Convivencia en el seguimiento y acompañamiento.</p> <p>f) Otros, solicitados previamente por el Encargado de Convivencia.</p>
3. Directiva.	<p>a) Denuncia obligatoria: En conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaron a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>b) Cuando existan funcionarios involucrados, remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento.</p> <p>c) Requerimiento de Protección (Tribunales de Familia): Coordinará la solicitud de Medida de Protección con el Equipo de Convivencia y Abogada.</p> <p>d) Citación de padres y/o apoderados: En los casos especificados en el Protocolo.</p> <p>e) Expulsar o cancelar matrícula a un estudiante o alumno.</p> <p>f) Resolver solicitudes de Reconsideración de medidas disciplinarias.</p>
4. Instituciones externas:	<p>4.1. <u>Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Garantía</u>: Investiga, tipifica el delito y establece la sanción penal contra el agresor.</p> <p>a) Denuncias de maltrato: 800-730-800.</p> <p>b) Comisaría de Carabineros más cercana: 6°Comisaria de Recoleta</p> <p>c) Denuncia Seguro: 600-400-0101.</p> <p>d) Fiscalía- Centro De Atención Telefónica: 600-333-0000.</p> <p>e) Policía de Investigaciones: www.investigaciones.cl.</p> <p>4.2. <u>Tribunal de Familia: Decreta medidas de protección y cautelares en favor del niño, niña o adolescente</u>: A través de https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html.</p> <p>4.3. <u>Instituciones especializadas, red Mejor niñez, de salud u otras</u>: Realizan diagnóstico de la situación (personal, familiar, social); determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño, niña o adolescente; evalúan el nivel de daño y realizan intervenciones reparatorias.</p>



4. Procedimiento – Protocolo de actuación.

Al respecto, deberá distinguirse:

- A. Hechos relacionados con alcohol y drogas, calificadas como **FALTAS GRAVÍSIMAS**.
- B. Hechos relacionados con alcohol y drogas que **AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (AULA SEGURA)**.

A. Hechos relacionados con alcohol y drogas, calificadas como FALTAS GRAVÍSIMAS .				
Causales				
En conformidad al Manual de Convivencia, son calificadas como FALTAS GRAVÍSIMAS las siguientes conductas:				
a) Consumo y porte de sustancias ilícitas tales como alcohol, cigarrillos, marihuana, aerosoles, estupefacientes, cocaína u otras drogas indicadas como prohibidas a menores en la ley.				
b) Asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.				
Procedimiento				
N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Detección	En todo momento	La comunidad educativa.	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de alcohol y drogas que involucre a un integrante de la comunidad educativa. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores del colegio, así como las familias, son los primeros en poder visibilizar la existencia de situaciones de este tipo e informarlas oportunamente para su pronta conclusión.
2.	Informar antecedentes a profesionales competentes	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	En el plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de	a) <u>Miembros de la comunidad educativa</u> : Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumno, profesor, encargado de nivel, etc.) que sorprenda o tome conocimiento de que algún alumno está consumiendo ,



	(denuncia)		los hechos.	<p>portando o que ha asistido al establecimiento bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia psicotrópica, dará aviso inmediato al Encargado de Convivencia para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para estos efectos, se solicitará al denunciante entregar la mayor cantidad de antecedentes que posea respecto a la situación (relato detallado), dejando testimonio de aquello por escrito.</p> <p>b) <u>Estudiantes</u>: Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente el Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c) <u>Docentes</u>: Cuando el docente a cargo del curso sorprenda a un estudiante consumiendo, portando o asistiendo al establecimiento bajo los efectos de cualquier sustancia psicotrópica, procederá a:</p> <ol style="list-style-type: none">Notificará verbalmente al estudiante.Registrará su conducta en el libro de clases.Adoptará las medidas necesarias de carácter urgente (incautar droga o alcohol, entre otras).Realizará un diálogo formativo con el estudiante, indicando por qué hay una falta y otorgando la posibilidad al estudiante para dar alguna explicación.Finalmente, y durante la misma jornada, remitirá los
--	------------	--	-------------	--



				antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar .
3.	Recepción de la denuncia.	El Encargado de Convivencia.	Inmediatamente , desde el conocimiento de los hechos denunciados.	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el equipo de apoyo, directiva del establecimiento, psicóloga y asesora legal.</p>
4.	Medidas urgentes	Directiva del Establecimiento y Equipo de Convivencia.	<p>Inmediatamente, desde el conocimiento de los hechos denunciados.</p> <p>En un plazo máximo de 24 horas, desde la recepción de la denuncia.</p>	<p>a) <u>Derivación a centro asistencial</u>: En caso de tratarse de un alumno bajo efectos de sustancias psicotrópicas, y no presentarse un adulto responsable a nuestras dependencias para retirarlo, el Equipo de Convivencia realizará las gestiones pertinentes para derivarlo al centro asistencial más cercano para realizar un chequeo general sobre su estado de salud.</p> <p>b) <u>Denuncia obligatoria</u>: Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos, en conformidad a la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas: <i>-Estudiante mayor de 14 y menor de 18 años:</i> La Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de</p>



				Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos ² . <i>-Estudiante menor de 14 años:</i> La Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, pondrán los hechos en conocimiento de la abogada de la Fundación para determinar la eventual presentación de una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia por eventuales vulneraciones de derechos.
			En un plazo máximo de 24 horas , desde la recepción de la denuncia.	c) <u>Medidas de Resguardo</u> : el Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo , de acuerdo con las características del caso. <u>Entre estas:</u> 1. Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional.

²Artículo 175 del Código Procesal Penal: Se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal



4.	Citación a la familia.	El Encargado de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de la denuncia.	El Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarle la información que dispone, manifestando: a) La inconveniencia de la conducta en la que incurrió el pupilo; b) En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para presentar descargos durante el plazo estipulado en el Manual de Convivencia del establecimiento, por escrito , a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. c) En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.
5.	Recopilación de antecedentes, ponderación y conclusión.	Encargado de convivencia, equipo de apoyo y dupla psicosocial.	En un plazo máximo de 3 días hábiles , contados desde el conocimiento de los hechos que motivaron la denuncia.	a) <u>Recopilar antecedentes</u> que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos. El Encargado de Convivencia dejará registro y constancia de cada actuación en el expediente (“medios verificadores de la actuación”). Al efecto, se incluyen: 1. Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, objetos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. 4. Otras diligencias optativas, de acuerdo con las características del caso y mérito de la indagatoria. b) <u>Ponderación de antecedentes</u> : El Equipo de Convivencia,



				<p>con apoyo de su equipo, analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación, junto a los descargos presentados por el estudiante presunto agresor.</p> <p>c) <u>Informe de cierre</u>: El Encargado de Convivencia confeccionará un informe de cierre. En el informe, se contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Encargado sobre los hechos denunciados; (3) Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante presunto agresor para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento; (4) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p>
6.	Cierre.	<p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Cuando la sanción consista en la expulsión o cancelación de matrícula, el director del establecimiento dirigirá la citación y comunicará las medidas.</p>	<p>Una vez culminada la etapa investigativa, al día siguiente hábil.</p>	<p>En caso de confirmarse la falta reprochada, en una nueva citación, entregando un oficio institucional:</p> <p>a) Se generará un compromiso con el estudiante involucrado, dejando constancia a través de la firma de un acta.</p> <p>b) Se asignarán las correspondientes reparaciones, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (escritos de reflexión, entre otras, indicadas en el Manual de Convivencia).</p> <p>c) Se comunicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante para evitar</p>



				<p>cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.</p> <p>d) Se comunica la sanción, cuya entidad variará, según la gradualidad estipulada en el Manual de Convivencia.</p> <p>e) Cuando la sanción consista en la expulsión o cancelación de matrícula del pupilo (<i>“Segunda actitud o comportamiento gravísimo que contraviene un compromiso por una falta gravísima”</i>, en adelante), se comunicará la posibilidad de solicitar la Reconsideración de la medida ante la directiva del establecimiento, por escrito, en un plazo máximo de 15 días, contados desde la entrega del oficio institucional.</p>
7.	Reconsideración.	Director del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores , quienes se pronunciarán por escrito .	10 días hábiles , contados desde la solicitud de Reconsideración.	<p>El director del establecimiento citara al padre y/o apoderado del estudiante para notificar la decisión final.</p> <p>Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito, a través de un oficio institucional, entregado en una nueva citación.</p>
8.	Remisión de antecedentes a SIE.	Director del establecimiento.	En un plazo máximo de 5 días hábiles , desde la notificación de la decisión final.	a) En caso de confirmarse la medida disciplinaria, el DIRECTOR informará a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación , en un plazo máximo de 5 días , contados desde la notificación de la decisión final, para que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito anteriormente.



				b) Corresponderá al Ministerio de Educación , a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado , adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, se informará a la defensoría de los derechos de la niñez cuando el estudiante involucrado sea un menor de edad.
9.	Seguimiento.	Equipo de Convivencia y Dupla Psicosocial.	Durante el tiempo que perdure la intervención.	El Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial, realizará un seguimiento al estudiante involucrado durante el tiempo que dure la intervención en las instituciones a las que fue derivado; medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, entre otros.



B. Hechos relacionados con alcohol y drogas, que AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (AULA SEGURA)

Causales

En conformidad al artículo 8.4. del Manual de Convivencia del establecimiento, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar:

a) Suministrar estupefacientes o drogas **a menores**, dentro o fuera del establecimiento educacional.

b) Tráfico o microtráfico de drogas y/o sustancias ilícitas (venta, regalo a otros de sustancias ilícitas o prohibidas por la ley para menores de edad)

Procedimiento

N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Detección	En todo momento	La comunidad educativa.	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de alcohol y drogas que involucre a un integrante de la comunidad educativa. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores del colegio, así como las familias, son los primeros en poder visibilizar la existencia de situaciones de este tipo e informarlas oportunamente para su pronta conclusión.
2.	Informar antecedentes a profesionales competentes (denuncia)	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	En el plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de los hechos.	a) <u>Miembros de la comunidad educativa</u> : Cualquiempleado de la comunidad educativa (alumno, profesor, encargado de nivel, etc.) que sorprenda o tome conocimiento de que algún alumno está consumiendo, portando o que ha asistido al establecimiento bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia psicoactiva,



				<p>dará aviso inmediato al Encargado de Convivencia para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para estos efectos, se solicitará al denunciante entregar la mayor cantidad de antecedentes que posea respecto a la situación (relato detallado), dejando testimonio de aquello por escrito.</p> <p>b) <u>Estudiantes</u>: Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente el Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c) <u>Docentes</u>: Cuando el docente a cargo del curso sorprenda a un estudiante consumiendo, portando o asistiendo al establecimiento bajo los efectos de cualquier sustancia psicotrópica, procederá a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Notificará verbalmente al estudiante. Registrará su conducta en el libro de clases. Adoptará las medidas necesarias de carácter urgente (incautar droga o alcohol, entre otras). Realizará un diálogo formativo con el estudiante, indicando por qué hay una falta y otorgando la posibilidad al estudiante para dar alguna explicación. Finalmente, y durante la misma jornada, remitirá los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.
3.	Recepción de la	El Encargado de	Inmediatamente,	a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del



	denuncia.	Convivencia.	desde el conocimiento de los hechos denunciados.	<p>establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio.</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la directiva del establecimiento.</p>
4.	Medidas urgentes	Directiva del Establecimiento y Equipo de Convivencia.	<p>Inmediatamente, desde el conocimiento de los hechos denunciados.</p> <p>En un plazo máximo de 24 horas, desde la recepción de la denuncia.</p>	<p>a) <u>Derivación a centro asistencial:</u> En caso de tratarse de un alumno bajo efectos de sustancias psicotrópicas, y no presentarse un adulto responsable a nuestras dependencias para retirarlo, el Equipo de Convivencia realizará las gestiones pertinentes para derivarlo al centro asistencial más cercano para realizar un chequeo general sobre su estado de salud.</p> <p>b) <u>Denuncia obligatoria:</u> Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos, en conformidad a la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas:</p> <p><i>-Estudiante mayor de 14 y menor de 18 años:</i> La Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al</p>



				<p>momento en que se tomaren conocimiento de los hechos³. <i>-Estudiante menor de 14 años:</i> La Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, pondrán los hechos en conocimiento de la abogada de la Fundación para determinar la eventual presentación de una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia por eventuales vulneraciones de derechos.</p>
			<p>En un plazo máximo de 24 horas, desde la recepción de la denuncia.</p>	<p>c) <u>Medidas de Resguardo</u>: el Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo, de acuerdo con las características del caso. <u>Entre estas:</u> 1. Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional.</p>
4.	Citación a la familia.	El Director del Establecimiento.	<p>En un plazo máximo de 24 horas, desde el conocimiento de la denuncia.</p>	<p>EL DIRECTOR del establecimiento citará a los padres y/o apoderados del pupilo y les entregará unoficio, que marcará el inicio del procedimiento sancionatorio. En el oficio, se representará: a) La inconveniencia de la conducta del pupilo.</p>

³Artículo 175 del Código Procesal Penal: Se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal



				<p>b) La posible aplicación de sanciones.</p> <p>c) La implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, establecidas en el Reglamento, a favor del estudiante.</p> <p>d) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, por un plazo máximo de 10 días hábiles.</p> <p>e) Se representará al estudiante que cuenta con la oportunidad para presentar sus descargos y/o medios de prueba en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del oficio.</p>
5.	Recopilación de antecedentes, ponderación y conclusión.	Un ORGANISMO COLEGIADO constituido por el Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe del estudiante, Coordinador de Ciclo y director (quien lo presidirá).	En un plazo máximo de 10 días hábiles , contados desde la notificación del oficio indicado en el punto N°4.	<p>a) <u>Recopilar antecedentes</u> que permitan contextualizar la situación. El Encargado de Convivencia dejará registro y constancia de cada actuación en el expediente (“medios verificadores de la actuación”).</p> <p>Al efecto, se incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, objetos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. 4. Otras diligencias optativas, de acuerdo con las características del caso y mérito de la indagatoria. <p>b) <u>Ponderación de antecedentes</u>: El Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial, analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de</p>



				<p>investigación, junto a los descargos presentados por el estudiante involucrado.</p> <p>c) <u>Informe de cierre</u>: El Encargado de Convivencia confeccionará un informe de cierre. En el informe, se contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Encargado sobre los hechos denunciados; (3) Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante presunto agresor para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento; (4) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</p>
6.	Cierre.	El director del establecimiento dirigirá la citación y comunicará las medidas.	En el plazo máximo de 10 días hábiles , contados desde la notificación del oficio indicado en el Punto N°4.	<p>En caso de confirmarse la falta reprochada:</p> <p>a) La decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado a través de un oficio institucional.</p> <p>b) Se informará al padre y/o apodera que podrán solicitar la Reconsideración de la medida adoptada, ante la misma autoridad, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la decisión de cancelación de matrícula o de expulsión.</p> <p>c) La interposición de la Reconsideración ampliara el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su</p>



				tramitación.
7.	Reconsideración.	Director del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores , quienes se pronunciarán por escrito.	10 días hábiles , contados desde la solicitud de Reconsideración.	El director del establecimiento citará al padre y/o apoderado del estudiante para notificar la decisión final. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito , a través de un oficio institucional, entregado en una nueva citación.
8.	Remisión de antecedentes a SIE.	Director del establecimiento.	En un plazo máximo de 5 días hábiles , desde la notificación de la decisión final.	a) En caso de confirmarse la medida disciplinaria, el DIRECTOR informará a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo máximo de 5 días , contados desde la notificación de la decisión final, para que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito anteriormente. b) Corresponderá al Ministerio de Educación , a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado , adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, se informará a la defensoría de los derechos de la niñez cuando el estudiante involucrado sea un menor de edad.
9.	Seguimiento.	Equipo de Convivencia y Dupla Psicosocial.	Durante el tiempo que perdure la intervención.	El Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial, realizará un seguimiento al estudiante involucrado durante el tiempo que dure la intervención en las instituciones a las que fue derivado; medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, entre otros, y monitorearán la



				reubicación del pupilo, en caso de confirmarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación.
--	--	--	--	--

Al finalizar el Protocolo, se espera que los responsables de su activación y prosecución dispongan de la siguiente documentación (medios verificadores):

1. Testimonio por escrito del denunciante.	8. Antecedentes recopilados (medios verificadores de testimonios, documentos, imágenes, etc.).
2. Registro de la denuncia.	9. Informe de cierre (conclusiones del caso).
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.	10. En caso de confirmarse la conducta reprochada: Oficio institucional, acta de compromiso, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, medida disciplinaria correspondiente.
4. Derivación a centro asistencial, cuando corresponda.	11. Acta de reunión del director y Consejo de Profesores, en caso de reconsideración.
5. Comprobantes de entrevistas, intervenciones, derivaciones o apoyo emocional (dupla psicosocial).	12. Notificación por escrito de la decisión final.
6. Acta de citación a los apoderados (Cuando el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, deberá registrarse dicha circunstancia) y oficio que notifica el inicio del procedimiento sancionatorio.	13. Comprobante de la remisión de antecedentes a la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.



7. Decisión de suspensión, cuando corresponda.

--



5. Confidencialidad de la información:

Durante la aplicación del presente protocolo, los miembros de la comunidad educativa que tomen conocimiento de los hechos deberán resguardar la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados, procurando proporcionar la información sólo a los profesionales responsables de su materialización y/o seguimiento. Asimismo, se permitirá, si es necesario, que el estudiante involucrado por sus padres y/o apoderados, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

6. Acciones preventivas por parte del Establecimiento:

- a) Se reforzarán las redes de prevención, teniendo un contacto directo con las entidades competentes (por ejemplo, SENDA).
- b) Se conformarán, periódicamente, grupos de profesores que lideren programas de prevención de alcohol y drogas, quienes trabajarán junto al Departamento de Orientación.
- c) Fortalecimiento de la comunicación entre profesores y alumnos.
- d) Organización de jornadas de reflexión para alumnos y apoderados. Para estos efectos, se contactarán a profesionales de entidades expertas en el tema (Por ejemplo: Carabineros de Chile).
- e) Aplicación de programas y lineamientos elaborados por el SENDA.

7. Medidas de apoyo para los estudiantes involucrados.

- a) Medidas Formativas: Procurando relevar el sentido formativo de la norma, y teniendo siempre presente **el bien del estudiante y de los demás menores que el colegio tiene a su cargo**, se podrán aplicar medidas formativas que tengan relación con la falta cometida, facilitando que el estudiante se haga responsable de su infracción a través de su esfuerzo personal. Cada intervención deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, y el detalle de cada instancia en la hoja de entrevista respectiva, ubicada en la ficha personal del alumno.

Entre estas medidas, se pueden señalar:

- 1) Entrevista del estudiante y/o apoderado con profesor jefe.
- 2) Derivación del estudiante y su grupo familiar con Profesionales internos del colegio (equipo Psicosocial).
- 3) Entrevista del estudiante y/o apoderado con Personal del equipo de Formación y Orientación.
- 4) Entrevista del estudiante y/o apoderado con director
- 5) Reuniones de apoderados



- 6) Derivación del estudiante y/o apoderado, y/o grupo familiar a entidades de apoyo externas. Lo anterior, será determinado en conformidad al análisis que haga el equipo de convivencia y directiva del establecimiento, con apoyo del equipo psicosocial.

Asimismo, existen otras medidas formativas, cuya aplicación será determina conforme a su conveniencia y teniendo siempre presente el bienestar del alumno como de los demás menores que el colegio tiene a su cargo:

- 7) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, asistente de educación, inspector o directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es **reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta.**
 - 8) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar, que favorecen en el estudiante que ha cometido la falta la capacidad deresponsabilización, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en pro del bien común.
 - 9) Servicio Pedagógico: Contempla acciones individuales o colectivas en el tiempo libre del estudiante, **de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida**, estos trabajos pueden ser confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones, trabajos de investigación o expresión artística, también pueden ser recolectar o elaborar material útil para estudiantes, ayudar en la atención de biblioteca, etc.
 - 10) Acciones Solidarias: Acciones que se realizan fuera o dentro del establecimiento, favoreciendo la formación de valores en los estudiantes, y que benefician a miembros de la comunidad escolar o personas externas al colegio. Ejemplo: colaboración en Comedor Comunitario, campaña de alimento, colectas, ayudas sociales, etc.
 - 11) De recuperación de estudios: una acción que le permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Por ejemplo, realizar una investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural sobre un tema que esté referido a la falta cometida, o al aprendizaje que han perdido, etc.
- b) Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, **ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos**, proporciona al estudiante involucrado en alguna situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo



de sus aprendizajes y experiencias, **permitiéndole responder de modo adecuado en situaciones futuras que sean comparables a las generadoras del conflicto.** Dichas medidas, buscarán que el estudiante, padres y/o apoderados **reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada**

Entre estas:

- 1) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- 2) Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
- 3) Citación de padres y/o apoderados para el conocimiento de la conducta incurrida y solicitud de trabajo en conjunto.
- 4) Talleres con estudiantes: tiene por objeto que, en forma grupal, se desarrollen temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas que les permitan enfrentar de modo adecuado situaciones vivenciadas a nivel general y que pongan en riesgo la buena convivencia escolar.
- 5) Talleres con apoderados: Se tratarán temas que busquen entregar a los padres y apoderados herramientas para apoyar la buena convivencia escolar, desde el hogar.
- 6) Derivación al Equipo de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario: Se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior “plan de acción” que contenga las medidas necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. Se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- 7) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares). Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia y Equipo Multidisciplinario, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.
- 8) Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias medidas que el establecimiento esté en condiciones de adoptar en forma interna, y de aquellas solicitadas a Redes Externas, el Equipo de Convivencia y Multidisciplinario podrá solicitar a los padres y/o apoderados que gestionen la atención de un especialista externo que permita diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a estas solicitudes, se pedirá a los padres y/o apoderados mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, para apoyar, desde el entorno escolar, a las acciones implementadas a favor del alumno.

Protocolo de actuación ante accidentes escolares

1. Introducción.

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los **responsables de la seguridad de sus estudiantes** mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento, o en actividades extraprogramáticas. En este sentido, las actividades educativas deberán considerar las **buenas prácticas necesarias** para asegurar el adecuado uso de los implementos y el debido resguardo de la integridad física de los estudiantes.

2. Objetivo.

En conformidad a la Circular N°781 de la Superintendencia de Educación, con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deben incluir dentro de su Reglamento Interno un Protocolo de Accidentes Escolares, indicando, en forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas. Para la elaboración de este Protocolo se han seguido las indicaciones y contenidos mínimos de la Circular.

3. Prácticas que adoptará el colegio para promover el autocuidado:

Siguiendo las indicaciones señaladas en el Ordinario N°156 de la Superintendencia de Educación, nuestro equipo adoptará las siguientes medidas para fomentar el autocuidado en la prevención de accidentes escolares:

- a) Todas las actividades deberán desarrollarse **siempre con la supervisión de un docente o asistente de la educación.**
- b) Se prevendrá a los alumnos la realización de actividades riesgosas, enseñándoles el valor del **autocuidado** dentro y fuera del colegio.
- c) Se preferirá el uso de materiales y equipamientos livianos y de superficies lisas que permitan **reducir el riesgo o daño en la salud de los niños.**
- d) Se realizarán breves **avisos de advertencia** sobre el uso responsable u correcto de los accesorios y elementos deportivos, explicando el riesgo de su mala utilización.
- e) Se resisará periódicamente y antes de cada actividad **el estado de los implementos deportivos** que se encuentren dentro del recinto educacional o deportivo.
- f) Se concientizará a los alumnos que los implementos deportivos que se encuentran dentro del establecimiento (Ej.: arcos, aros de básquetbol, mesas de ping-pong, etc.) nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.

- g) Se mantendrán las medidas de seguridad necesarias indicadas en el **PISE** del colegio, así como otras que resguarden el buen funcionamiento del colegio; entre estas: señalética visible, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, escaleras con pasamanos y antideslizante, instalaciones eléctricas y de gas seguras y cierres perimetrales.

4. Para tener en consideración.

- a) El colegio mantendrá un registro actualizado del nombre y números telefónicos de los padres y/o apoderados, a fin de establecer un contacto rápido con ellos.
- b) El colegio mantendrá una ficha de salud de cada estudiante que incluya datos médicos tales como su grupo sanguíneo, alergias, enfermedades crónicas y/o tratamientos a tener en cuenta, entre otros.
- c) El colegio mantendrá un registro actualizado de aquellos estudiantes que cuenten con seguros privados, centros asistenciales cercanos y teléfonos.
- d) El formulario de accidentes escolares será completado por la enfermera y/o inspector del establecimiento.
- e) Todo accidente será registrado en un libro destinado a mantener estadísticas respecto a su frecuencia.

5. Redes de contacto.

Institución	Contacto
Hospital Roberto del Río	225758000 - 225758115

6. Sobre el Seguro Escolar:

- *¿Qué es el seguro escolar?* Un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas en la **prevención y autocuidado** requerido, para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de sus derechos y libertades, en conformidad a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico.

- *¿A quién protege?* Quedarán sujetos al seguro escolar los estudiantes que tengan la calidad de **alumnos regulares** de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste.

- *¿Cuándo procede?* Por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

- *¿Desde cuándo los estudiantes gozan de este beneficio?* Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados. Los efectos de este seguro se suspenderán durante los periodos en que no realicen sus estudios, tales como vacaciones, o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

- *¿Cuáles son las prestaciones a las que tiene derecho el estudiante víctima de un accidente escolar?* El estudiante tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones.

- *¿Qué se entenderá por accidente escolar?* Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educativa, y que le produzca incapacidad o muerte. Asimismo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educativo respectivo, el lugar donde realice su práctica educativa o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

- *¿Quiénes administran el seguro?* Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud y el Instituto de Seguridad Laboral (ISL).

- *¿Qué casos especiales cubre el seguro?* El seguro cubre los accidentes que se produzcan mientras los estudiantes se encuentren en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., en la medida que estén incorporados en la programación del curso y cuenten con la autorización respectiva. Asimismo, cubre otras actividades extraescolares, reconocidas por el MINEDUC.

- *¿Los alumnos accidentados deberán cancelar gastos?* No. El seguro cubrirá los gastos en un 100%, en la medida que se sigan las indicaciones expresadas y se acudan a los centros asistenciales contemplados por el colegio. Las **clínicas privadas** no atenderán a través del seguro escolar.



Colegio
Francisco Bilbao
Recoleta

7. Procedimiento y clasificación de los accidentes escolares:

Causales				
<p>Se entenderá por accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. A su vez, pueden subclasificarse en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accidentes leves: Aquellos que requieren sólo una atención primaria de heridas superficiales o de golpes suaves. Entre estos: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, golpes al chocar con algún objeto o persona y contusiones de efectos transitorios. 2. Accidente Moderado: Se considerará accidente de este tipo los esguinces, caídas o golpes con dolor persistente heridas sangrantes y otros que requieran de un tratamiento médico. 3. Accidente Grave: Aquellos que requieren de atención médica inmediata. Entre estos: caídas de altura, heridas con cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos, entre otros. 4. Caso especial -Golpes en la cabeza. 				
Procedimiento				
N.º	Etapa	Responsable	Plazo	Detalles
1.	Hallazgo de accidente escolar e información a personal competente.	Cualquier integrante de la comunidad educativa a personal de secretaría y/o inspectoría.	Apenas se tenga conocimiento del accidente escolar.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho constitutivo de accidente escolar deberá informarlo inmediatamente a personal de secretaría o inspectoría para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Cuando un estudiante constate una situación de este tipo, podrá acudir ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá controlar preliminarmente la situación e informar inmediatamente a personal de secretaría o inspectoría
1. Accidentes leves				
N.º	Acción	Responsable	Plazo	Detalle

1.1.	Traslado	Docente, educador, auxiliar o inspector a cargo del patio.	Inmediatamente.	El afectado será trasladado a inspección, secretario o sala de primeros auxilios según gravedad. Por algún docente, educador, auxiliar o inspector a cargo del patio.
1.2.	Evaluación y primeros auxilios.	Secretaría e Inspección.	Inmediatamente	Se recibirá al estudiante afectado en inspección, secretario o sala de primeros auxilios según gravedad, para evaluar su estado de salud, lesiones y proporcionar curaciones y/o primeros auxilios, de acuerdo con las características del accidente y procedimientos internos respectivos.
1.3.	Informar a inspección y/o convivencia escolar.	Secretaría e Inspección.	Inmediatamente, después del punto 1.2.	Se informará a inspección o convivencia escolar sobre el accidente, a fin de adoptar las medidas necesarias.
1.4.	Informar a padres y/o apoderados.	Secretaría e Inspección, Convivencia escolar.	Inmediatamente, después del punto 1.3.	Se informará a los padres y/o apoderados del afectado sobre el accidente, evaluando la pertinencia en su retiro o permanencia en el establecimiento. Por precaución, se entregará una papeleta de accidente escolar al estudiante, destinada a su apoderado.
2. Accidente Moderado				
N.º	Acción	Responsable	Plazo	Detalle
2.1.	Traslado	Docente, educador, auxiliar o inspector a cargo del patio.	Inmediatamente.	El afectado será trasladado a inspección, secretario o sala de primeros auxilios según gravedad por algún docente, educador, auxiliar o inspector a cargo del patio.
2.2.	Evaluación y primeros auxilios.	Secretaría e Inspección.	Inmediatamente.	Se recibirá al estudiante afectado en inspección, secretario o sala de primeros auxilios según gravedad, para evaluar su estado de salud, lesiones y proporcionar curaciones y/o primeros auxilios, de

				acuerdo con las características del accidente y procedimientos internos respectivos.
2.3.	Informar a inspectoría y/o convivencia escolar.	Secretaría e Inspectoría.	Inmediatamente después del punto N°2.2.	Se informará a inspectoría o convivencia escolar sobre el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias.
2.4.	Citación a los padres.	Inspectoría o Convivencia escolar.	Inmediatamente, después del punto N°2.3.	Se contactará a los padres y/o apoderados para informar sobre lo acontecido, entregar detalles del accidente y solicitar su presencia inmediata en el establecimiento para retirar al pupilo y trasladarlo al centro asistencial más cercano. Para tales efectos, se entregará la papeleta de Accidentes Escolares con los datos del estudiante y accidente. La ficha será firmada por la directiva del establecimiento.
2.5.	Traslado a centro asistencial	Directiva, en coordinación con el Equipo de Secretaría e Inspectoría.	Inmediatamente, después del punto N°2.4.	<p>En caso de que los padres y/o apoderados no pudieran asistir al establecimiento, se les informará sobre el traslado del pupilo al centro asistencial más cercano. Para tales efectos, se requerirá de un transporte privado (autos, Uber, taxi) y se determinará al personal idóneo para acompañar al afectado, entregando la papeleta de Accidentes Escolares con los datos del estudiante y accidente. La ficha será firmada por la directiva del establecimiento.</p> <p>Cuando el apoderado se apersona en el centro asistencial, el profesional que hubiera acompañado al estudiante explicará lo acontecido, las acciones ya realizadas en el centro, solicitará teléfonos de las personas que se harán cargo del pupilo, hará entrega de la papeleta de accidentes escolares y</p>

				precisará que no se podrán efectuar cobros por el servicio.
2.6.	Retorno al establecimiento e información a directiva.	Profesional a cargo del traslado.	Al momento de retornar.	Una vez que regrese al establecimiento el profesional que acompañó al estudiante hasta el centro asistencial, informará a la directiva del establecimiento los procedimientos aplicados.
2.7.	Seguimiento.	Inspectoría.	Hasta su completa recuperación.	Inspectoría, realizarán un seguimiento de la salud y evolución del estudiante, hasta su completa recuperación.
3. Accidente Grave				
N.º	Acción	Responsable	Plazo	Detalles
3.1.	Evaluación preliminar, traslado a secretaría y/o primeros auxilios.	Secretaría y/o inspectoría	Inmediatamente.	Personal capacitado realizará una evaluación preliminar en el lugar del accidente y resolverá su gravedad, determinando: a) Prestación de primeros auxilios y medidas preventivas en el lugar del accidente; o b) Prestación de primeros auxilios y medidas preventivas en secretaría del establecimiento, trasladándose al pupilo en camilla.
3.2.	Informar a Inspectoría y Convivencia escolar.	Secretaría.	Inmediatamente, después del punto 3.1.	Se informará a Inspectoría o convivencia escolar sobre el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias.

3.3.	Informar a padres y/o apoderados y traslado a centro asistencial.	Inspectoría o Convivencia escolar.	Luego del punto 3.2.	<p>Se contactará a los padres y/o apoderados del afectado a fin de informar sobre lo acontecido y el traslado del pupilo al centro asistencial más cercano. Para tales efectos, se requerirá de un transporte en auto o de ser necesario, una ambulancia y se determinará al personal idóneo para acompañar al afectado, entregando la papeleta de Accidentes Escolares con los datos del estudiante y accidente. La ficha será firmada por la directiva del establecimiento.</p> <p>Cuando el apoderado se apersona en el centro asistencial, el profesional que hubiera acompañado al estudiante explicará lo acontecido, las acciones ya realizadas en el centro, solicitará teléfonos de las personas que se harán cargo del pupilo, hará entrega de la papeleta de accidentes escolares y precisará que no se podrán efectuar cobros por el servicio.</p>
3.5.	Retorno al establecimiento e información a directiva.	Profesional a cargo del traslado.	Al momento de retornar.	Una vez que regrese al establecimiento el profesional que trasladó al alumno al centro asistencial, informará a la coordinadora de convivencia escolar sobre los procedimientos aplicados.
3.6.	Seguimiento.	Inspectoría.	Hasta su completa evolución.	Inspectoría, realizarán un seguimiento de la salud y evolución del pupilo, hasta su completa recuperación.
4. Caso especial - Golpes en la cabeza.				
N.º	Acción	Responsable	Plazo	Detalle

4.1.	Primeros auxilios y/o traslado a secretaría.	Secretaría.	Inmediatamente.	Personal capacitado realizará una evaluación preliminar en el lugar del accidente y resolverá su gravedad, determinando a prestación de primeros auxilios y medidas preventivas en el lugar del accidente (pérdida de conciencia, falta de orientación, etc.);ob) Prestación de primeros auxilios y medidas preventivas en secretaría del establecimiento. En tal caso, deberá procurarse que el estudiante no se incorpore inmediatamente, trasladándolo, luego de un tiempo prudente, a través de la camilla de secretaría.
4.2.	Informar a inspectoría y/o directiva.	Secretaría.	Inmediatamente, después del punto 4.1.	Se informará a inspectoría y convivencia escolar sobre el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias.
4.3.	Citación a padres y/o apoderados y traslado a centro asistencial.	Inspectoría o directiva del establecimiento.	Inmediatamente después del punto 4.2.	<p>a) <u>Golpe leve o moderado</u> (El estudiante no presenta síntomas que requieran de asistencia especial. Ej. No presenta vómitos, pérdidas de conciencia, mareos, etc.): Se contactará a los padres y/o apoderados para informar sobre lo acontecido, entregar detalles del accidente y solicitar su presencia inmediata en el establecimiento para retirar al pupilo y trasladarlo al centro asistencial más cercano.</p> <p>b) <u>Golpe grave</u> (El estudiante presenta síntomas que requieran de asistencia especial): Se contactará a los padres y/o apoderados del afectado a fin de informar sobre lo acontecido y el traslado del pupilo al centro asistencial más cercano.</p>

4.5.	Traslado a centro asistencial.	Directiva, coordinación Secretaría Inspectoría.	en con e Luego del punto 4.4.	<p>a) <u>Golpe leve o moderado</u>: Se entregará a los padres y/o apoderados la papeleta de Accidentes Escolares con los datos del estudiante y accidente. La ficha será firmada por la directiva del establecimiento. En caso de que los padres y/o apoderados no pudieran asistir al establecimiento, se les informará el traslado del pupilo al centro asistencial más cercano. Para tales efectos, se trasladará al estudiante en vehículo y se determinará al personal idóneo para acompañar al afectado, entregando la papeleta de Accidentes Escolares con los datos del estudiante y accidente. La ficha será firmada por la directiva del establecimiento</p> <p>b) <u>Golpe grave</u>: Para tales efectos, se requerirá de una ambulancia y se determinará al personal idóneo para acompañar al afectado, entregando la papeleta de Accidentes Escolares con los datos del estudiante y accidente. La ficha será firmada por la directiva del establecimiento. Cuando el apoderado se apersona en el centro asistencial, el profesional que hubiera acompañado al estudiante explicará lo acontecido, las acciones ya realizadas en el centro, solicitará teléfonos de las personas que se harán cargo del pupilo, hará entrega de la papeleta de accidentes escolares y precisará que no se podrán efectuar cobros por el servicio.</p>
------	--------------------------------	---	----------------------------------	--

4.6.	Retorno al establecimiento e información a directiva.	Profesional a cargo del traslado.	Al momento de retornar.	Una vez que regrese al establecimiento el profesional que trasladó al alumno al centro asistencial, informará a la directiva del establecimiento los procedimientos aplicados.
4.7.	Seguimiento.	Convivencia Escolar, con apoyo de inspectoría.	Hasta su completa evolución.	Convivencia Escolar, con apoyo de inspectoría, realizarán un seguimiento de la salud y evolución del pupilo, hasta su completa recuperación.

Anexo de documentación a llenar sobre accidentes escolares.

A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			Fiscal o Municipal = 1 Particular = 2 Particular subvencionado = 3		
<input type="text" value="Colegio Francisco Bilbao"/> NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	<input type="text" value="Av México 101"/> DIRECCIÓN	<input type="text" value="Diurno"/> HORARIO			
B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO					
<input type="text" value="--"/> CURSO	<input type="text" value="--"/> ALUMNO	<input type="text"/> SEXO (M=1, F=2)	<input type="text"/> FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/> EDAD	
<input type="text"/> DIRECCIÓN					
C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DÍA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)					
HORA (Seleccione)	FECHA (Seleccione)	DÍA ACCIDENTE (Lunes=1, Martes=2, Miércoles=3...)	ACCIDENTE (De trayecto=1, En la escuela=2)	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO) NOMBRE - APELLIDO - RUN	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	A) <input type="text"/>	
				B) <input type="text"/>	
CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)					



PROTOCOLO PARA SALIDAS EDUCATIVAS

I.- Indicaciones Generales:

Por salida educativa entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Recoleta, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida educativa debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El establecimiento no promueve paseos de fin de año ni giras de estudio.

Las salidas educativas de carácter curricular son programadas desde coordinación académica y SEP para cada semestre y serán entregadas a la dirección y equipo docente vía correo electrónico.

Toda salida educativa curricular cuenta con las medidas de seguridad para una visita sin riesgos.

Para las salidas extracurriculares, (talleres, visitas a espectáculos, torneos, etc.) los profesores interesados deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, completando el formulario de salida educativa y entregándolo a la coordinación SEP para su programación. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a sábado.

Las salidas deben ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Los profesores jefe responsables de las salidas educativas deberán plantear con al menos 20 días de anticipación los casos de alumnos que presenten reiteradas faltas graves al manual de convivencia escolar a través del formato de casos especiales para dirimir en el consejo de profesores la posibilidad de asistir o no a la salida educativa, en caso de que el consejo de profesores decida la participación del alumno, éste deberá asistir con su apoderado, quien se debe hacer cargo de los costos que signifique la salida. (Transporte, entradas, colación). Esta decisión será entregada al apoderado por el profesor jefe de manera presencial y escrita al menos una semana antes de la salida. En caso de no asistir, el alumno será evaluado de la misma manera que los alumnos que por diversas causas no pudieron asistir.

Cada profesor responsable de la salida educativa curricular debe entregar un informe de la visita a más tardar una semana después de que la salida se realizó.

·Formato casos de alumnos con restricción a la salida.



CASOS ESPECIALES SALIDA EDUCATIVAS

COLEGIO FRANCISCO BILBAO / AVENIDA MÉXICO 101 · JULIO CORDERO 2515 COMUNA DE RECOLETA

PROFESOR JEFE RESPONSABLE SALIDA:

NOMBRE Y APELLIDO ALUMNO:

FECHA:

JUSTIFICACIÓN DEL CASO:

ANTECEDENTES HOJA DE VIDA
OTROS
RESOLUCIÓN



·Formato solicitud salida educativa

SALIDA EDUCATIVA (AÑO)

COLEGIO FRANCISCO BILBAO/ AVENIDA MÉXICO 101· JULIO CORDERO 2515 COMUNA DE RECOLETA

DIRECTOR MARIO YONEKURA VALENZUELA · mario.yonekura@edusantacruz.cl

Lugar	_____	Fecha	_____
Dirección	_____	Curso	_____
Hora salida	_____	Hora llegada	_____

Nombre y RUT profesores:

Nombre y RUT asistentes o apoderados:

INFORMACIÓN SALIDA EDUCATIVA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS TRANSVERSALES
SE EVALUARÁ:

A los asistentes a la salida:

A los ausentes de la salida:

LISTADO DE ALUMNOS

II. Instructivo de Seguridad:

Protocolo salida educativa Colegio Francisco Bilbao



Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, alimentación, hora de salida y regreso, entre otros.

Se contratará transporte desde coordinación SEP para todas las salidas educativas curriculares y extracurriculares para los alumnos del establecimiento, que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

El profesor a cargo será el responsable de la salida educativa desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

El profesor o educadora responsable de la Salida educativa debe llevar un botiquín y formularios de accidente escolar.

El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre y deben procurar que la presentación personal sea impecable.

Las autorizaciones firmadas por los apoderados deberán estar con los menos 2 días de anticipación en poder del docente responsable de la salida.

Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

Las salidas educativas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 1 apoderados del curso. (1º a 6º) en los niveles NT1 y NT2 un adulto responsable (padre, madre o apoderado) cada cuatro niños.

En los niveles NT1 Y NT2 Cada niño que participa de la salida, debe llevar una tarjeta identificadora con nombre y número de teléfono celular de la Educadora responsable del grupo, el nombre y dirección de la Escuela. Además, las Educadoras, asistentes, madres, padres o apoderados que están acompañando la actividad, deben portar credenciales con sus nombres y apellidos.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización firmada por su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado, cuestión que no lo eximirá de la continuidad de su permanencia en la Escuela.

La salida educativa debe quedar en el registro de salida de alumnos con el número total de asistentes.

Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida

Si al regreso de la salida educativa al colegio, los alumnos por horario continúan con clases, estas se deber desarrollar con normalidad.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida se avisará oportunamente a los profesores, para que traspasen el motivo de la suspensión a los padres.

Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor informará oportunamente a los apoderados la solicitud de colación (sándwich, jugo y fruta)

Durante el trayecto los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

Protocolo salida educativa Colegio Francisco Bilbao



Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.

Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

En toda salida educativa deben respetarse las siguientes medidas:

El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de estos si fuese el caso.

Los alumnos deberán atenerse a las Normas del manual de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



Formato autorización salida educativa:

AUTORIZACIÓN SALIDA EDUCATIVA 2024



COLEGIO FRANCISCO BILBAO/ AVENIDA MÉXICO 101 · JULIO CORDERO 2515 COMUNA DE RECOLETA

DIRECTOR MARIO YONEKURA VALENZUELA · mario.yonekura@edusantacruz.cl

Yo: _____ RUT: _____

Apoderado del alumno: _____ Quien cursa el: _____

Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo a: _____

El día: _____ En horario: _____ Con motivo de salida educativa enmarcada en el

proyecto educativo de la asignatura de: _____

Ante cualquier incumplimiento de las normas de disciplina y buena conducta en que incurra el alumno/a, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Las salidas educativas **no son paseos**, corresponden a una clase, y siempre serán evaluadas.

Firma _____ Manual de convivencia escolar: <http://franciscobilbao.webescuela.cl/content/convivencia-escolar>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Introducción.

Nuestro Establecimiento Educacional tiene como objetivo la formación integral de sus alumnos, lo que incluye el buen trato y el respeto por los demás. En este sentido, rechazamos toda forma de maltrato entre pares, ya sea en forma puntual o sostenida en el tiempo (lo que llamamos acoso o bullying). En consecuencia, toda **forma de maltrato** será considerada como **falta grave**, si ofende por una única vez, y **como falta gravísima**, si atenta contra la integridad física de un par, o siendo sostenido en el tiempo, atenta contra su integridad **psicológica**.

2. Responsables.

1. Adulto responsable	Se entenderá por adulto responsable aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indica. Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños, niñas o adolescentes a los que refiere el presente Protocolo, son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.
2. Equipo de Convivencia Escolar	<p>2.1. <u>Encargado de Convivencia Escolar</u>: Para efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Liderar la implementación de este Protocolo, resguardando, en todo momento, el interés superior del niño y/o adolescentes. b) Mantener informado al Equipo de Convivencia y Directiva del establecimiento sobre la activación del Protocolo. c) Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados y a las familias. d) Liderará la derivación a entidades y organismos especialistas, en caso de ser necesario, y redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección de los involucrados. e) Mantenerse permanentemente actualizado sobre el avance de la investigación y medidas adoptadas. f) Colaborar con la justicia, facilitando información. <p>2.2. <u>Psicóloga</u>: Para los efectos de este Protocolo, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la activación del Protocolo.

	<p>b) Colaborar con el Encargado de Convivencia en la evaluación de antecedentes preliminares e investigación.</p> <p>c) Adoptar medidas pedagógicas y psicosociales respecto a estudiantes involucrados.</p> <p>d) Realizar derivaciones a redes locales u otros organismos competentes.</p> <p>e) Colaborar con el Encargado de Convivencia en el seguimiento y acompañamiento.</p> <p>f) Otros, solicitados previamente por el Encargado de Convivencia.</p>
3. Directiva.	<p>a) Denuncia obligatoria: En conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaron a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</p> <p>b) Cuando existan funcionarios involucrados, remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento.</p> <p>c) Requerimiento de Protección (Tribunales de Familia): Coordinará la solicitud de Medida de Protección con el Equipo de Convivencia y Dupla Psicosocial.</p> <p>d) Citación de padres y/o apoderados: En los casos especificados en el Protocolo.</p> <p>e) Expulsar o cancelar matrícula a un estudiante o alumno.</p> <p>f) Resolver solicitudes de Reconsideración de medidas disciplinarias.</p>
4. Instituciones externas:	<p>4.1. <u>Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Garantía</u>: Investiga, tipifica el delito y establece la sanción penal contra el agresor.</p> <p>a) Denuncias de maltrato: 800-730-800.</p> <p>b) Comisaría de Carabineros más cercana: 6° comisaria de Recoleta</p> <p>c) Denuncia Seguro: 600-400-0101.</p> <p>d) Fiscalía- Centro De Atención Telefónica: 600-333-0000.</p> <p>e) Policía de Investigaciones: www.investigaciones.cl</p> <p>4.2. <u>Tribunal de Familia: Decreta medidas de protección y cautelares en favor del niño, niña o adolescente</u>: A través de https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html.</p> <p>4.3. <u>Instituciones especializadas, red SENAME, de salud u otras</u>: Realizan diagnóstico de la situación (personal, familiar, social); determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño, niña o adolescente; evalúan el nivel de daño y realizan intervenciones reparatorias.</p>

3. **Conceptos clave:**

- 1) **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- 2) **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N°21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.
- 3) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- 4) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- 5) Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este Protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa
- 6) Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. **Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el *ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping*, entre otros.*
- 7) Violencia Escolar: El artículo 16 letra D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

4. Procedimiento - Protocolo de actuación:

Al respecto, deberá distinguirse:

I. Entre pares (estudiantes)	A. Hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, calificada como FALTA GRAVE .
	B. Hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, calificada como FALTA GRAVÍSIMA .

	C. Hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, que AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (AULA SEGURA)
II. Situaciones de maltrato, acoso o violencia que involucren a un adulto y a un estudiante del establecimiento.	A. Cuando la vulneración proviene del CONTEXTO INTRAFAMILIAR (padre, madre, apoderado u otra figura significativa).
	B. Cuando la vulneración se produce EN UN CONTEXTO EDUCATIVO (profesores, asistentes, manipuladores de alimentos, guardias, entre otros).
III. Situaciones de maltrato, acoso o violencia que involucren a pares adultos del establecimiento.	A. Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un PADRE Y/O APODERADO respecto a un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.
	B. Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO respecto a un PADRE Y/O APODERADO.
	C. Situación de maltrato, acoso o violencia ENTREPADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.
	D. Situación de maltrato, acoso o violencia ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

I. ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

A. Hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, calificada como **FALTA GRAVE**

Causales

En conformidad al Manual de Convivencia, son calificadas como FALTAS GRAVES las siguientes conductas:

- a) Faltar el respeto a los compañeros, con calificativos o sobrenombres.
- b) De repetirse, constituirá *bullying* (falta gravísima).
- c) Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier compañero, alumno o funcionario del establecimiento.
- d) Poner apodos, ridiculizando a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Maltratar de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento

N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Detección	En todo momento	Cualquier integrante.	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato, acoso o violencia hacia un integrante de la comunidad educativa. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores del colegio, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar las sospechas de situaciones de maltrato o agresiones y de informar oportunamente a los actores responsables de implementar el respectivo Protocolo.
2.	Informar antecedentes a profesionales competentes (denuncia)	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	En el plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de los hechos.	a) <u>Miembros de la comunidad educativa</u> : Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para

				<p>estos efectos, se solicitará al denunciante entregar la mayor cantidad de antecedentes que posea respecto a la situación (relatodetallado), dejando testimonio de aquello por escrito.</p> <p>b) <u>Estudiantes</u>: Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente el Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c) <u>Docentes</u>: Cuando la situación de maltrato, acoso o violencia se constate en el marco de una actividad educativa, el docente a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificará verbalmente al estudiante. 2. Registrará su conducta en el libro de clases. 3. Una vez finalizada la clase, realizará un diálogo formativo con el estudiante, indicando por qué hay una falta y otorgando la posibilidad al estudiante para dar alguna explicación. 4. Finalmente, y durante la misma jornada, remitirá los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar. 5. En caso de situaciones graves en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Adoptará las medidas necesarias de carácter urgente (separación de involucrados, entre otras). 5.2. En caso de ser procedente, activará el Protocolo de Accidentes Escolares para dar el debido resguardo a la vida e
--	--	--	--	--

				<p>integridad física de los afectados (primeros auxilios, derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento, etc.).</p> <p>5.3. Efectuado lo anterior, comunicará inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de registrar formalmente los hechos ocurridos y las acciones adoptadas.</p>
3.	Recepción de la denuncia.	El Encargado de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde la recepción de la denuncia.	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la directiva del establecimiento.</p>
4.	Medidas urgentes	Directiva del establecimiento, en coordinación al Equipo de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde la recepción de la denuncia.	<p>a) Denuncia obligatoria: Cuando existan antecedentes o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros) que afecten a algún estudiante de la comunidad educativa, la Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al</p>

				<p>momento en que se tomaren conocimiento de los hechos¹. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que pudiera realizar la víctima².</p> <p>Al respecto, cabe distinguir:</p> <p>1) <i>Alumno victimario es menor de 14 años</i>: Para este caso, se solicitará una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, quienes podrán decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).</p> <p>2) <i>Alumno victimario es mayor de 14 años</i>: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) y amerita una denuncia formal ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).</p> <hr/> <p>b) <u>Medidas de Resguardo</u>: el Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo, de acuerdo con las características del caso.</p> <p><u>Entre estas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional.
--	--	--	--	--

¹Artículo 175 del Código Procesal Penal: Se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

²Cuando el presunto agresor es un estudiante del establecimiento, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) declara imputables (responsables penalmente) a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años.

4.	Citación a la familia.	El Encargado de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de la denuncia.	<p>a) Respecto al presunto agredido, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarles la información que dispone, informándoles los pasos a seguir, acogiéndolos y ofreciéndoles todo el apoyo educativo respecto del niño, niña o adolescente.</p> <p>b) Respecto al presunto agresor, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarle la información que dispone, manifestando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inconveniencia de la conducta en la que incurrió el pupilo; 2. En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para presentar descargos durante el plazo estipulado en el Manual de Convivencia, por escrito, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. 3. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.
----	-------------------------------	------------------------------	---	---

5.	Recopilación de antecedentes, ponderación y conclusión.	En un plazo máximo de 3 días hábiles , contados desde el conocimiento de los hechos que motivaron la denuncia.	Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial.	<p>a) <u>Recopilar antecedentes</u> que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos. El Encargado de Convivencia dejará registro y constancia de cada actuación en el expediente (“medios verificadores de la actuación”). Al efecto, se incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. 4. Otras diligencias optativas, de acuerdo con las características del caso y mérito de la indagatoria. <p>b) <u>Ponderación de antecedentes</u>: El Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial, analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación, junto a los descargos presentados por el estudiante presunto agresor.</p> <p>c) <u>Informe de cierre</u>: El Encargado de Convivencia confeccionará un informe de cierre. En el informe, se contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Encargado sobre los hechos denunciados; (3) Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante presunto agresor para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento; (4) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a</p>
----	--	---	---	--

				reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
6.	Cierre	Encargado de Convivencia.	Al día siguiente , contado desde la culminación de la Etapa Investigativa (Etapa N°5).	<p>En caso de confirmarse la conducta reprochada:</p> <p>a) Se generará un compromiso entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.</p> <p>b) Se asignarán las correspondientes reparaciones, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, etc.).</p> <p>c) Se comunicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.</p> <p>d) Se comunicará la medida disciplinaria al estudiante, cuya entidad variará en conformidad a la graduación descrita en el Manual de Convivencia del Establecimiento, artículo 8.2. (suspensión de clases, condicionalidad, etc.).</p> <p>e) Cuando la medida disciplinaria consista en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, se informará al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, dispondrá de un plazo de 15 días para solicitar por escrito una Reconsideración (apelación) de la medida ante el director del establecimiento.</p>
7.	Reconsideración	Director del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.	Máximo de 10 días hábiles , contados desde la solicitud de Reconsideración.	<p>a) Citará al padre y/o apoderado del estudiante para notificar, por escrito (oficio institucional), la decisión final.</p> <p>b) En caso de confirmarse la medida disciplinaria, el director informará a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días</p>

				<p>hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p> <p>c) Corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado, adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, informará a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando el estudiante involucrado sea menor de edad.</p>
--	--	--	--	---

B. Hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, calificada como FALTA GRAVÍSIMA

Causales

En conformidad al Manual de Convivencia, son calificadas como FALTAS GRAVISIMAS las siguientes conductas:

- a. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Insultar a profesores o funcionarios con gestos, garabatos o descalificaciones humillantes.
- c. Mal uso de internet: burlarse de compañeros, profesores, calumnias, amenazas u otros; subir a las plataformas u otras formas de difusión tecnológica o física, textos o imágenes de carácter grosero, indecoroso u ofensivo para cualquier persona de la comunidad.
- d. Comportarse agresivamente, pudiendo expresarse a través de una agresión física directa (morder, dar patadas o pegar, por ejemplo) o indirecta (pegar o romper objetos de una persona, descontrolarse a través de gritos, pataletas, golpes o agresiones verbales, por ejemplo).
- e. El matonaje, acoso o *bullying*, es decir, la conducta agresiva o humillante y de acoso intencionado, reiterado y perjudicial entre estudiantes, pudiendo estar guiada por un alumno o grupo. *Para estos casos, se aplicará el apartado específico de este material referido al tema.

Procedimiento

N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Detección	En todo momento	Cualquier integrante.	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato, acoso o violencia hacia un integrante de la comunidad educativa. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores del colegio, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar las sospechas de situaciones de maltrato o agresiones y de informar oportunamente a los actores responsables de implementar el respectivo Protocolo.
2.	Informar antecedentes a profesionales competentes (denuncia)	Cualquier integrante de la comunidad	En el plazo máximo de 24 horas , desde el	a) <u>Miembros de la comunidad educativa</u> : Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser

		educativa.	conocimiento de los hechos.	<p>constitutivo de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para estos efectos, se solicitará al denunciante entregar la mayor cantidad de antecedentes que posea respecto a la situación (relato detallado), dejando testimonio de aquello por escrito.</p> <p>b) <u>Estudiantes</u>: Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente el Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c) <u>Docentes</u>: Cuando la situación de maltrato, acoso o violencia se constate en el marco de una actividad educativa, el docente a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificará verbalmente al estudiante. 2. Registrará su conducta en el libro de clases. 3. Una vez finalizada la clase, realizará un diálogo formativo con el estudiante, indicando por qué hay una falta y otorgando la posibilidad al estudiante para dar alguna explicación. 4. Finalmente, y durante la misma jornada, remitirá los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar. 5. En caso de situaciones graves en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera intervención inmediata, el adulto que presencie conozca dicha situación:
--	--	------------	-----------------------------	--

				<p>5.1. Adoptará las medidas necesarias de carácter urgente (separación de involucrados, entre otras).</p> <p>5.2. En caso de ser procedente, activará el Protocolo de Accidentes Escolares para dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los afectados (primeros auxilios, derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento, etc.).</p> <p>5.3. Efectuado lo anterior, comunicará inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de registrar formalmente los hechos ocurridos y las acciones adoptadas.</p>
3.	Recepción de la denuncia.	El Encargado de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde la recepción de la denuncia.	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la directiva del establecimiento.</p>
4.	Medidas urgentes	Directiva del establecimiento, en coordinación al Equipo de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde la recepción de la denuncia.	<p>a) <u>Denuncia obligatoria</u>: Cuando existan antecedentes o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos (lesione graves, maltrato relevante u otros) que afecten a algún estudiante de la comunidad educativa, la Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros,</p>

				<p>PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos³. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que pudiera realizar la víctima⁴.</p> <p>Al respecto, cabe distinguir:</p> <p>1) <i>Alumno victimario es menor de 14 años</i>: Para este caso, se solicitará una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, quienes podrán decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.</p> <p>2) <i>Alumno victimario es mayor de 14 años</i>: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) y amerita una denuncia formal ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).</p> <hr/> <p>b) <u>Medidas de Resguardo</u>: el Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo, de acuerdo con las características del caso.</p> <p><u>Entre estas</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con
--	--	--	--	--

³Artículo 175 del Código Procesal Penal: Se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

⁴Cuando el presunto agresor es un estudiante del establecimiento, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) declara imputables (responsables penalmente) a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años.

				los profesionales internos del establecimiento educacional.
4.	Citación a la familia.	El Encargado de Convivencia.	En un plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de la denuncia.	<p>a) Respecto al presunto agredido, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarles la información que dispone, informándoles los pasos a seguir, acogiéndolos y ofreciéndoles todo el apoyo educativo respecto del niño, niña o adolescente.</p> <p>b) Respecto al presunto agresor, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarle la información que dispone, manifestando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inconveniencia de la conducta en la que incurrió el pupilo; 2. En caso de existir discordancias entre la falta imputada al alumno y su testimonio, se le dará oportunidad para presentar descargos en el plazo estipulado en el Reglamento Interno, por escrito, a fin de realizar las aclaraciones pertinentes. 3. En caso de no existir discordancias (alumno reconoce la falta), se comunicará de inmediato la sanción y acciones formativas.

5.	Recopilación de antecedentes, ponderación y conclusión.	En un plazo máximo de 3 días hábiles , contados desde el conocimiento de los hechos que motivaron la denuncia.	Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial.	<p>a) <u>Recopilar antecedentes</u> que permitan contextualizar la situación y aclarar los hechos. El Encargado de Convivencia dejará registro y constancia de cada actuación en el expediente (“medios verificadores de la actuación”). Al efecto, se incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. 4. Otras diligencias optativas, de acuerdo con las características del caso y mérito de la indagatoria. <p>b) <u>Ponderación de antecedentes</u>: El Equipo de Convivencia, con apoyo de la Dupla Psicosocial, analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación, junto a los descargos presentados por el estudiante presunto agresor.</p> <p>c) <u>Informe de cierre</u>: El Encargado de Convivencia confeccionará un informe de cierre. En el informe, se contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Encargado sobre los hechos denunciados; (3) Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante presunto agresor para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento; (4) Sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a</p>
----	--	---	---	--

				reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
6.	Cierre	Encargado de Convivencia.	Al día siguiente , contado desde la culminación de la Etapa Investigativa (Etapa N°5).	<p>En caso de confirmarse la conducta reprochada:</p> <p>a) Se generará un compromiso entre las partes, dejando constancia de ello mediante la firma de un acta.</p> <p>b) Se asignarán las correspondientes reparaciones, proporcionadas a la entidad y gravedad de la falta (devolución de objetos dañados, escritos de reflexión, manifestación de perdón a personas ofendidas, etc.).</p> <p>c) Se comunicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiera el estudiante para evitar cometer la misma falta y mejorar su situación en el establecimiento.</p> <p>d) Se comunicará la medida disciplinaria al estudiante, cuya entidad variará en conformidad a la graduación descrita en el Manual de Convivencia del Establecimiento, artículo 8.3. (suspensión de clases, condicionalidad, etc.).</p> <p>e) Cuando la medida disciplinaria consista en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, se informará al apoderado que, en caso de disconformidad con la medida, dispondrá de un plazo de 5 días para solicitar por escrito una Reconsideración (apelación) de la medida ante el director del establecimiento.</p>
7.	Reconsideración	Director del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.	Máximo de 5 días hábiles , contados desde la solicitud de Reconsideración.	<p>a) Citará al padre y/o apoderado del estudiante para notificar, por escrito (oficio institucional), la decisión final.</p> <p>b) En caso de confirmarse la medida disciplinaria, el director informará a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días</p>

				<p>hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p> <p>c) Corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado, adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, informará a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando el estudiante involucrado sea menor de edad.</p>
--	--	--	--	---

C. Hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, que AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (AULA SEGURA)

Causales

En conformidad al artículo 8.4. del Manual de Convivencia del establecimiento, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, **que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros** que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Para el caso:

- a. Agredir intencionadamente (de manera personal o a través de terceros) físicamente a funcionario del establecimiento o compañeros, **causando lesiones**.
- b. **Agredir sexualmente a un miembro de la comunidad escolar** (entendiendo por agresión lo que otro no ha permitido libremente, o no puede, por su escasa edad o inocencia permitir, o porque ha habido uso de fuerza o de drogas que impidan el ejercicio de la voluntad).
- c. Promover o participar en acciones de **manifiesto matonaje** (acorrallar a un alumno dentro o fuera del colegio, golpizas personalmente o por encargo, chantajear a una persona amedrentándola para obtener algo que ella no consentía, etc.), que denigre la dignidad personal de los alumnos del Colegio.

Procedimiento

N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Detección	En cualquier momento.	La comunidad educativa.	La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato, acoso o violencia hacia un integrante de la comunidad educativa que afecte gravemente la convivencia escolar. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores del colegio, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar las sospechas de situaciones de maltrato o agresiones y de informar oportunamente a los actores responsables de implementar el respectivo Protocolo.

2.	Informar antecedentes profesionales competentes (denuncia)	a	De inmediato.	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>a) <u>Miembros de la comunidad educativa</u>: Cualquiere integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia hacia algún estudiante del establecimiento, deberá informarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para estos efectos, se solicitará al denunciante entregar la mayor cantidad de antecedentes que posea respecto a la situación (relato detallado), dejando testimonio de aquello por escrito.</p> <p>b) <u>Estudiantes</u>: Cuando un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio, podrá acudir directamente el Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto protector bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>c) <u>Docentes</u>: Cuando la situación de maltrato, acoso o violencia se constatare en el marco de una actividad educativa, el docente a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificará verbalmente al estudiante. 2. Registrará su conducta en el libro de clases. 3. Una vez finalizada la clase, realizará un diálogo formativo con el estudiante, indicando por qué hay una falta y otorgando la posibilidad al estudiante para dar alguna explicación. 4. Finalmente, y durante la misma jornada, remitirá los
----	--	---	---------------	---

				<p>antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>5. En caso de situaciones graves en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera intervención inmediata, el adulto que presencie conozca dicha situación:</p> <p>5.1. Adoptará las medidas necesarias de carácter urgente (separación de involucrados, entre otras).</p> <p>5.2. En caso de ser procedente, activará el Protocolo de Accidentes Escolares para dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los afectados (primeros auxilios, derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento, etc.).</p> <p>5.3. Efectuado lo anterior, comunicará inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de registrar formalmente los hechos ocurridos y las acciones adoptadas.</p>
3.	Recepción de la denuncia	Encargado de Convivencia	Inmediatamente	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio.</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la directiva del establecimiento.</p>
4.	Medidas urgentes.	Directiva del	Plazo máximo de	a) <u>Denuncia obligatoria</u> : Cuando existan antecedentes o se

		<p>establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia.</p>	<p>24 horas, desde el conocimiento de los hechos.</p>	<p>tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos(lesione graves, maltrato relevante u otros) que afecten a algún estudiante de la comunidad educativa, la Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos⁵. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que pudiera realizar la víctima⁶.</p> <p>Al respecto, cabe distinguir:</p> <p>1) <i>Alumno victimario es menor de 14 años</i>: Para este caso, se solicitará una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, quienes podrán decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).</p> <p>2) <i>Alumno victimario es mayor de 14 años</i>: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente) y amerita una denuncia formal ante la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).</p> <p>b) <u>Medidas de Resguardo</u>: el Equipo de Convivencia propondrá la adopción de medidas de resguardo, de acuerdo con las características del caso.</p>
--	--	---	--	---

⁵Artículo 175 del Código Procesal Penal: Se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

⁶Cuando el presunto agresor es un estudiante del establecimiento, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) declara imputables (responsables penalmente) a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años.

				<p><u>Entre estas:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación del estudiante agredido a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento educacional.
5.	Citación a la familia	El Director del Establecimiento.	En un plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de los hechos denunciados.	<p>a) Respecto al presunto agredido, el Encargado de Convivencia citará a sus padres y/o apoderados para comunicarles la información que dispone, informándoles los pasos a seguir, acogéndolos y ofreciéndoles todo el apoyo educativo respecto del niño, niña o adolescente.</p> <p>b) Respecto al presunto agresor, el director del establecimiento citará a los padres y/ o apoderados del pupilo y les entregará un oficio que marcará el inicio del procedimiento sancionatorio.</p> <p>En el oficio, se representará:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inconveniencia de la conducta del pupilo. 2. La posible aplicación de sanciones. 3. La implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, establecidas en el Reglamento, a favor del estudiante. 4. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, por un plazo máximo de 10 días hábiles. 5. Se representará al estudiante que cuenta con la oportunidad para presentar sus descargos y/o medios de

				prueba en un plazo de 5 días hábiles , contados desde la notificación del oficio.
6.	Recopilación de antecedentes, ponderación y conclusión.	Un ORGANISMO COLEGIADO constituido por el Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe del estudiante, Coordinador de Ciclo y director (quien lo presidirá).	Plazo máximo de 5 días hábiles , contados desde la notificación del oficio indicado en el punto N°5, letra b)	<p>a) <u>Recopilar antecedentes</u> que permitan contextualizar la situación. El Encargado de Convivencia dejará registro y constancia de cada actuación en el expediente (“medios verificadores de la actuación”). Al efecto, se incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar a otros miembros de la comunidad educativa, a fin de escuchar sus versiones (testigos). 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos denunciados. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos. 4. Otras diligencias optativas, de acuerdo con las características del caso y mérito de la indagatoria. <p>b) <u>Ponderar antecedentes</u>: El organismo colegiado analizará los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación, junto a los descargos presentados por el estudiante presunto agresor.</p> <p>c) <u>Informe de cierre</u>: El organismo colegiado confeccionará un informe de cierre. En el informe, se contendrá: (1) Un resumen de las acciones realizadas durante la etapa de investigación con los respectivos respaldos; (2) Conclusiones del Encargado sobre los hechos denunciados.</p>

7.	Cierre	Director del establecimiento.	Plazo máximo de 5 días hábiles , contados desde la notificación del oficio indicado en el punto N°5, letra b)	<p>En caso de confirmarse la conducta reprochada:</p> <p>a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado a través de un oficio institucional.</p> <p>b) Se informará al padre y/o apoderado que podrán solicitar la Reconsideración de la medida adoptada, ante la misma autoridad, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la decisión de cancelación de matrícula o de expulsión. <i>**La interposición de la Reconsideración ampliara el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.</i></p>
8.	Reconsideración	Director del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores.	Máximo de 10 días hábiles , contados desde la solicitud de Reconsideración.	<p>a) Citará al padre y/o apoderado del estudiante para notificar, por escrito (oficio institucional), la decisión final.</p> <p>b) En caso de confirmarse la medida, el director del establecimiento informará a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito anteriormente. Lo anterior, en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde la notificación de la decisión final.</p>

				Corresponderá al Ministerio de Educación , a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante afectado , adoptando las medidas de apoyo necesarias. Asimismo, se informará a la defensoría de los derechos de la niñez cuando el alumno afectado sea menor de edad.
--	--	--	--	--

Al finalizar el Protocolo, se espera que los responsables de su activación y prosecución dispongan de la siguiente documentación (medios verificadores):

1. Testimonio por escrito del denunciante.	8. Antecedentes recopilados (medios verificadores de testimonios, documentos, imágenes, etc.).
2. Registro de la denuncia.	9. Informe de cierre (conclusiones del caso).
3. En caso de denuncia obligatoria, comprobante, según organismo competente.	10. En caso de confirmarse la conducta reprochada: Oficio institucional, acta de compromiso, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, medida disciplinaria correspondiente.
4. Comprobantes de entrevistas, intervenciones, derivaciones o apoyo emocional (dupla psicosocial).	11. Acta de reunión del director y Consejo de Profesores, en caso de reconsideración.
5. Acta de citación a los apoderados. *Cuando el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, deberá registrarse dicha circunstancia.	11. Notificación por escrito de la decisión final.
6. Decisión de suspensión, cuando corresponda.	12. Comprobante de la remisión de antecedentes a la Superintendencia de Educación, cuando corresponda.
7. Oficio institucional en que se notifica al presunto agresor el inicio del procedimiento sancionatorio.	

II. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA QUE INVOLUCREN A UN ADULTO Y ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

CAUSALES
Aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas o adolescentes, constituyen formas de maltrato infantil , privándolos del ejercicio efectivo de sus derechos y bienestar.
PROCEDIMIENTO
En este contexto, cuando la situación de maltrato, acoso o violencia involucre a un adulto de la comunidad educativa, en calidad de <i>agresor</i> , respecto a un estudiante del establecimiento, se activará el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de la institución. Las medidas y procedimientos del mencionado Protocolo distinguen:
1. Cuando la vulneración proviene del contexto intrafamiliar (padre, madre, apoderado u otra figura significativa).
2. Cuando la vulneración se produce <i>en un contexto educativo</i> (profesores, asistentes, manipuladores de alimentos, guardias, entre otros).

III. SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE PARES ADULTOS, PERTENCIENTES AL ESTABLECIMIENTO.

Causales				
a) Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un PADRE Y/O APODERADO respecto a un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.				
b) Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO respecto a un PADRE Y/O APODERADO.				
c) Situación de maltrato, acoso o violencia entre PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.				
d) Situación de maltrato, acoso o violencia entre FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.				
Procedimiento				
N.º	Acción	Plazo	Responsable	Especificaciones
1.	Informar antecedentes a profesionales competentes (denuncia)	Al conocer los hechos.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que obtenga conocimiento de una situación de maltrato, acoso o violencia entre pares adultos, pertenecientes al establecimiento, informará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar o Director del establecimiento.
2.	Recepción de la denuncia.	De inmediato.	Encargado de Convivencia.	<p>a) Registrará la denuncia por escrito (acta tipo del establecimiento), dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).</p> <p>b) Con esto, iniciará la confección de un expediente, dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollen a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio.</p> <p>c) Comunicará los antecedentes a los demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia y a la directiva del establecimiento.</p>

3.	Medidas urgentes	Directiva del establecimiento, con apoyo del Equipo de Convivencia.	En el plazo máximo de 24 horas , desde el conocimiento de los hechos.	<p style="text-align: center;">Hechos constitutivos de delito</p> <p>a) <u>Denuncia</u>: Cuando existan antecedentes o se tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos(lesione graves, maltrato relevante u otros) que afecten a algún integrante de la comunidad educativa, la Directiva del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia, denunciará los hechos a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que pudiera realizar la víctima.</p>
4.	Mediación	Directiva del establecimiento, con apoyo del Equipo de Convivencia.	En el plazo máximo de 5 días hábiles , desde el conocimiento de los hechos.	<p style="text-align: center;">Hechos NO constitutivos de delito</p> <p>a) El Equipo de Convivencia Escolar determinará la posibilidad de llegar a una pronta solución mediante instancias de mediación interna.</p> <p>b) Cuando no exista posibilidad o voluntad de dar solución a la problemática, se solicitará apoyo de mediación de parte de la Superintendencia de Educación, a fin de promover la instalación de estrategias de resolución pacífica de conflictos en la comunidad y lograr acuerdos, mediante la participación y compromiso de los involucrados. Para estos efectos, las partes deberán participar en forma voluntaria en el proceso de mediación, siendo guiados mediante sesiones realizadas por un mediador imparcial.</p>
4.	Cierre	Directiva del establecimiento.	Una vez culminada la etapa anterior.	<p>a) Situación de maltrato, acoso o violencia por parte de un PADRE Y/O APODERADO respecto a un FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:</p> <p>1. Cuando exista posibilidad de dar solución a la</p>

				<p>problemática, se cerrará el caso.</p> <p>2. Cuando no exista posibilidad ni voluntad para dar solución a la problemática, se solicitará un cambio de apoderado.</p>
				<p>b) Situación de maltrato acoso o violencia por parte de un FUNCIONARIO DE ESTABLECIMIENTO hacia un PADRE Y/O APODERADO: El director del establecimiento remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento para la aplicación del procedimiento, medidas y plazos indicados en el <i>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</i> de la institución.</p>
				<p>c) Situación de maltrato, acoso o violencia ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO:</p> <p>1. Cuando exista posibilidad de dar solución a la problemática, se cerrará el caso.</p> <p>2. Cuando no exista posibilidad ni voluntad para dar solución a la problemática, se solicitará un cambio de apoderado.</p>
				<p>d) Situación de maltrato, acoso o violencia ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: El director del establecimiento remitirá los antecedentes a la entidad sostenedora del establecimiento para la aplicación del procedimiento, medidas y plazos indicados en el <i>Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad</i> de la institución.</p>

5. Medidas de apoyo por parte del Establecimiento y Responsabilidad de los Padres:

Sin perjuicio de las medidas de apoyo que brinden los profesionales especialistas o redes externas a las que se hubiere derivado el alumno, nuestro Establecimiento elaborará un *plan de apoyo* para los estudiantes involucrados, disponiendo algunas medidas formativas o de reparación incluidas en el Reglamento Interno. En este sentido, el responsable de velar por su adecuada implementación será el Encargado de Convivencia, con apoyo de su Equipo y dupla psicosocial.

Respecto a la responsabilidad de los padres, los adultos de nuestra comunidad educativa tienen una especial relevancia en la detección, prevención y, a su vez, en la erradicación de conductas constitutivas de maltrato, acoso o violencia. Así, las burlas, sobrenombres hacia algún compañero (por cualquier característica, sea física, psicológica, étnica u otra), no deben ser toleradas o visualizadas como normales, menos actos de agresión física hacia otras personas.

En este sentido, a los apoderados se les pedirá:

- a) Asistir a citaciones al colegio (ya sea con coordinador (a) de ciclo, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar, director, etc.).
- b) Colaborar y comprometerse con el cumplimiento de las derivaciones acordadas por los profesionales competentes.
- c) Aceptar las medidas que adopte el colegio, según sea el caso, para lo cual se considerará la integridad y su bienestar, así como apoyos al agresor para mejorar su conducta.

Adicionalmente, nuestro Colegio, dentro de su Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, contempla determinadas medidas cuya finalidad es propiciar la mantención de ambientes respetuosos e inclusivos, incluyendo jornadas de convivencia entre cursos, charlas con apoderados, muestreos y encuestas de clima escolar, talleres de intervención para cursos que lo requieran, etc.

6. Medidas Formativa, de Apoyo Psicológico, de Apoyo Psicosocial y de Reparación aplicables a los integrantes involucrados.

- a) Medidas Formativas: Procurando relevar el sentido formativo de la norma, y teniendo siempre presente el bien del estudiante **y de los demás menores que el colegio tiene a su cargo**, se podrán aplicar medidas formativas que tengan relación con la

falta cometida, facilitando que el estudiante se haga responsable de su infracción a través de su esfuerzo personal.

Entre estas medidas, se pueden señalar:

1. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Profesor Jefe.
2. Derivación del estudiante y su grupo familiar con Profesionales internos del colegio (equipo Psicosocial).
3. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Personal del equipo de Formación y Orientación.
4. Entrevista del estudiante y/o apoderado con Director
5. Reuniones de apoderados
6. Derivación del estudiante y/o apoderado, y/o grupo familiar **a entidades de apoyo externas**. Lo anterior, será determinado en conformidad al análisis que haga el equipo de convivencia y directiva del establecimiento, con apoyo del equipo psicosocial.

Cada intervención deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, y el detalle de cada instancia en la hoja de entrevista respectiva, ubicada en la ficha personal del alumno.

Asimismo, existen otras medidas formativas, cuya aplicación será determina conforme a su conveniencia y teniendo siempre presente el bienestar del alumno como de los demás menores que el colegio tiene a su cargo:

1. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, asistente de educación, inspector o directivo y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es **reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta**.
2. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar, que favorecen en el estudiante que ha cometido la falta la capacidad de responsabilización, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal en pro del bien común.
3. **Servicio Pedagógico:** Contempla acciones individuales o colectivas en el tiempo libre del estudiante, **de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida**, estos trabajos pueden ser confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones, trabajos de investigación o expresión artística, también pueden ser recolectar o elaborar material útil para estudiantes, ayudar en la atención de biblioteca, etc.
4. **Acciones Solidarias:** Acciones que se realizan fuera o dentro del establecimiento, favoreciendo la formación de valores en los estudiantes, y que benefician a

miembros de la comunidad escolar o personas externas al colegio. Ejemplo: colaboración en Comedor Comunitario, campaña de alimento, colectas, ayudas sociales, etc.

5. **De recuperación de estudios:** una acción que le permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Por ejemplo, realizar una investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural sobre un tema que esté referido a la falta cometida, o al aprendizaje que han perdido, etc.

Las medidas respetarán siempre la dignidad de las personas, no las devaluará, expondrá a situaciones degradantes o perjudicará su proceso educativo.

- b) Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, **ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros externos**, proporciona al estudiante involucrado en alguna situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de sus aprendizajes y experiencias, **permitiéndole responder de modo adecuado en situaciones futuras que sean comparables a las generadoras del conflicto**. Dichas medidas, buscarán que el estudiante, padres y/o apoderados **reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada**

Entre estas:

1. **Diálogo personal pedagógico y correctivo.**
2. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo.**
3. **Citación de padres y/o apoderados para el conocimiento de la conducta incurrida y solicitud de trabajo en conjunto.**
4. **Talleres con estudiantes:** tiene por objeto que, en forma grupal, se desarrollen temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas que les permitan enfrentar de modo adecuado situaciones vivenciadas a nivel general y que pongan en riesgo la buena convivencia escolar.
5. **Talleres con apoderados:** Se tratarán temas que busquen entregar a los padres y apoderados herramientas para apoyar la buena convivencia escolar, desde el hogar.
6. **Derivación al Equipo de Convivencia y/o Equipo Multidisciplinario:** Se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior “plan de acción” que contenga las medidas necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. Se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
7. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo (oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares). Las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia y Equipo Multidisciplinario, con el objeto de apoyar, desde el entorno escolar, las acciones implementadas a favor del estudiante.

8. **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias medidas que el establecimiento esté en condiciones de adoptar en forma interna, y de aquellas solicitadas a Redes Externas, el Equipo de Convivencia y Multidisciplinario podrá solicitar a los padres y/o apoderados que gestionen la atención de un especialista externo que permita diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a estas solicitudes, se pedirá a los padres y/o apoderados mantener informado al Establecimiento respecto a los resultados, para apoyar, desde el entorno escolar, a las acciones implementadas a favor del alumno.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

En este protocolo se aborda la ideación, planificación e intentos de suicidio dentro del contexto escolar. Cada caso siempre será único y particular.

La comunidad escolar debe considerar que el atentar contra la propia vida es considerado grave y que se hará seguimiento frente a cualquier tipo de conducta suicida o autolesiva.

CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida.
- c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento a moral.

Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida y autolesivo:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as)
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida

- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes
- Sospecha de cortes en la piel
- Evidencia de cortes en la piel

El funcionario que pesquise alguna conducta suicida o autolesiva, debe informar directamente a Dirección y Equipo de Convivencia escolar.

Dirección será la encargada de activar el protocolo y el Equipo de convivencia escolar quien realice seguimiento y los informes pertinentes.

Los plazos para esta activación son de 24 hrs, según los hechos observados o relatados por algún estudiante o detectado por algún funcionario.

Procedimiento de acciones

- Se recepcionará la información entregada por el o la estudiante por parte del o la funcionaria del establecimiento. El adulto responsable mantendrá la calma y agradecerá al estudiante por la confianza que le ha entregado, dependiendo del caso, debe contener al estudiante.
- Se informará al apoderado de manera telefónica, el mismo día que se ha detectado una posible ideación, planificación o intento de suicidio. Se citará con carácter de urgente al establecimiento para tener una entrevista.
- En caso de que existan lesiones, es necesario trasladar a la persona involucrada al servicio asistencial más cercano. Si su familia no lo pueden llevar o acompañar a la persona, un integrante del equipo de gestión o convivencia escolar lo/la acompañará a la persona hasta que llegue un familiar
- Dependiendo de la gravedad de la situación es importante realizar una derivación inmediata a tratamiento psicológico y psiquiátrico, y/o derivación de dependencias de salud mental de manera inmediata. (CESFAM -COSAM)
- Se realizará seguimiento a las derivaciones realizadas por el establecimiento.

Determinación de la situación y medidas de apoyo:

Una vez clarificada la situación, y sin perjuicio de las acciones que realicen las redes de apoyo externas, el Equipo de Convivencia, con apoyo del equipo de convivencia, elaborará un plan de apoyo para el estudiante, disponiendo algunas de las medidas de apoyo pedagógicas indicadas en el Reglamento Interno del Establecimiento (por ejemplo, medidas de acompañamiento y seguimiento al estudiante). El responsable de velar por su adecuada implementación será el Equipo de Convivencia Escolar.

Asimismo, se informará la situación a los docentes y funcionarios que se relacionen con el estudiante, solicitando reportar al Equipo de Convivencia cualquier conducta riesgosa que visualicen en el estudiante.

Finalmente, en caso de estimarse necesario, podrá determinarse el acompañamiento del estudiante en riesgo durante su estadía en el establecimiento, a fin de evitar la realización de conductas autolesivas.

Seguimiento:

Es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en las medidas adoptadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección. Para esto, el equipo de convivencia mantendrá contacto con las instituciones a los que se pudiera haber derivado al alumno y/o familia, con la finalidad de conocer antecedentes y progresos en la intervención:

- Una vez que el estudiante regrese a clases, se deberá estar atentos a nuevas señales, así como ante la necesidad de reforzar los acompañamientos y cuidados.
- Deberán seguirse las recomendaciones de apoyo que sean entregados por los profesionales de psiquiatría.
- Se mantendrá contacto frecuente con los apoderados del estudiante, preguntando cómo ha evolucionado, según su perspectiva.

Para estos efectos, se mantendrá un registro escrito y actualizado.

Acciones que fomenten la salud mental

- Asambleas periódicas con énfasis en rescatar los valores.
- Talleres preventivos sistemáticos para alumnos en consejos de curso.
- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de padres.
- Entrevistas de profesor jefe con sus alumnos(as), con la finalidad de conocer sus inquietudes e intereses y problemáticas
- Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados(as) para tratar temas relacionados con su pupilo.
- Entrevistas de alumnos nuevos con profesora jefe con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución
- Charlas preventivas para fortalecer la salud mental (CESFAM) Para estos efectos, se mantendrá un registro escrito y actualizado.

Procedimiento frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención:

El establecimiento educacional no sólo debe contar con herramientas para identificar y dar las

primeras respuestas a estudiantes que presenten conductas riesgosas, sino que, además, debe estar preparado ante un eventual **intento de suicidio o suicidio** de un estudiante.

Lo anterior es relevante, pues del manejo que el establecimiento muestre en estas situaciones dependerá el riesgo de que estas conductas sucedan otra vez.

El concepto de *postvención*, alude a todas las acciones que deberá emprender la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica de intentos de suicidios por otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdidas.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conductas suicidas.

Cuando el suicidio ocurrió al interior del establecimiento:

A) Acciones inmediatas:

Cuando la acción suicida ocurra al interior del establecimiento educacional, el equipo de convivencia, con apoyo de la directiva del colegio, procederá a llamar al centro asistencial más cercano y a contactar a Carabineros de Chile.

En forma simultánea, se contactará al apoderado del pupilo fallecido, a fin de comunicarle lo acontecido y solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

En caso de existir testigos de los hechos, se les llevará a un lugar seguro a fin de ser apoyados y contenidos por profesionales competentes.

Finalmente, se tomarán acciones tendientes a asegurar que el personal del establecimiento y alumnos del colegio no queden solos, recibiendo todo el apoyo y contención posible mientras se realizan acciones para clarificar la situación.

B) Cuando exista claridad sobre los hechos:

Cuando la muerte sea declarada como suicidio, el establecimiento dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para tratar lo acontecido con el resto de la comunidad.

En este sentido, la dupla psicosocial será la encargada de coordinar las acciones a seguir. De todas formas, en caso de que el equipo de convivencia escolar no pudiese ejercer la función, el se designará a un grupo de 3 profesores que quisieran asumir dicha labor.

Al respecto, es necesario considerar que:

- A diferencia de otras emergencias, la intervención posterior a un suicidio debe ser sostenida durante varios meses.

- El Equipo deberá reunirse para establecer un *plan de acción*, posterior al incidente, considerando las siguientes responsabilidades:
 - a. Servir de enlace con la familia.
 - b. Identificación de personal y alumnos más vulnerables (por ejemplo, amigos) para realizar un contacto y seguimiento personalizado.
 - c. Preparación de información escrita para el personal, alumnos y apoderados.
 - d. Gestionar toda la información entrante y saliente (tarjetas de condolencias, aviso a los medios de comunicación, etc.).
 - e. Realizar los cambios ambientales necesarios (bloquear acceso a azoteas o eliminar ciertos materiales).

C) Funerales y conmemoración:

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir información sobre el funeral a los estudiantes, apoderados y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de los pupilos a los ritos que ocurran durante el horario escolar (velorio o funeral).

Asimismo, se podrán realizar acciones conmemorativas al interior del establecimiento.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES (SEGÚN, RESOLUCIÓN EXENTA N°0193 DEL AÑO 2018, QUE APRUEBA CIRCULAR NORMATIVA SOBRE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES).

El propósito de este ítem es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

I. TOMA DE CONOCIMIENTO: La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el orientador de ciclo.

II. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. El orientador y el profesor jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la alumna. Con posterioridad se informa a Inspectoría General, específicamente, a la enfermera del Colegio. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos (anexo 1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y convivencia escolar.

II. PLAN ACADÉMICO: La Coordinadora Académica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la psicopedagoga del establecimiento (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

III. SEGUIMIENTO: El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por Convivencia escolar.

IV. INFORME CIERRE: El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo.

y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, a Convivencia Escolar y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

De la estudiante embarazada:

DEBERES

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

Del estudiante progenitor:

DEBERES

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS

- 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).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad del hijo, al tratarse de labores o cuidados acordados a su rol de padre

De los apoderados:

DEBERES

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad que dará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que 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, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

DERECHOS

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Del Establecimiento Educativo:

DEBERES

- 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.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio
- Respetar 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.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles 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.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescente son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Descripción web: www.crececontigo.cl

Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 00400

Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrado por JUNAEB.

<http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media-6006600400>



Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar al hijo o hija mientras el alumno sigue estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedan compatibilizar sus deberes de madre o padre con sus responsabilidades de estudiante.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento educacional.

La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGBTIQ+ que la viven diariamente, entre otras consecuencias. Es por eso por lo que se hace necesario establecer normas y procedimientos claros ante las posibles situaciones de violencia y discriminación que puedan sufrir niños, niñas y estudiantes trans, resguardando así su bienestar y respeto a sus derechos.

El presente protocolo entrega una guía concreta, dirigida a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en cuanto a los procedimientos y acciones a realizar frente a la situación de respeto de los derechos de un niño, niña y estudiante trans, para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos en nuestro Establecimiento.

MARCO LEGAL

Ley de identidad de género.

En el caso de los menores de edad, el Estado plantea que los jóvenes entre 14 y 18 pueden acceder a la ley con la autorización de uno de sus padres o tutor legal. En el caso de nuestro Establecimiento los niños no tienen 14 años, por lo que aplica todo lo referente al nombre y reconocimiento social.

Circular N° 707 y N° 812 para la protección de derechos de estudiantes LGTBIQA+ que entrega lineamientos para la aplicación de los procedimientos.

DEFINICIONES IMPORTANTES

1. **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
2. **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
3. **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
4. **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.
5. **EXPRESIONES 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, independiente del sexo asignado al nacer.

6. **LGBTIQ+:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersex y queer.
7. **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
8. **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
9. **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
10. **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
11. **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
12. **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.
13. **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
14. **GENERO NO BINARIO:** Las personas no binarias pueden identificarse con un género diferente al masculino o femenino, o pueden rechazar por completo la idea de género.
15. **GENERO FLUIDO:** ser género fluido implica experimentar cambios en la identidad de género a lo largo del tiempo y no adherirse estrictamente a un género específico

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

1. Caso en que el apoderado apoya al alumno en su solicitud:

Su apoderado/a debe solicitar entrevista con Dirección.

La entrevista quedara registrada en el libro de Convivencia Escolar.

Dirección y la Coordinadora de Convivencia Escolar deberán atender al apoderado/a en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Se comunicará al padre, madre o tutor legal del estudiante que podrá solicitar por escrito el reconocimiento de la identidad de género de su pupilo/a, junto a medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

Una vez realizada la solicitud del apoderado al Director, éste tiene un plazo de 5 hábiles para informar a la comunidad educativa y poner en marcha el protocolo.

2. Caso en que el estudiante es quien da a conocer su identidad a un adulto responsable dentro del colegio sin conocimiento del apoderado.

Cualquier estudiante que desee dar a conocer su identidad de género al Establecimiento para invocar sus derechos en cuanto al tratamiento que corresponde, debe realizar los siguientes pasos:

El estudiante será escuchado y derivado al equipo de psicoeducación y convivencia escolar, quienes realizarán un estudio de caso, explicarán los pasos a seguir al estudiante y en el plazo de 10 días, citarán al apoderado, a quien se le ofrecerá el apoyo y la orientación necesaria.

En conjunto con el apoyo orientador a la familia, el/la estudiante será derivado/a al equipo multidisciplinar conformado por el psicólogo del colegio y la Coordinadora de Convivencia escolar.

La entrevista será registrada en el libro de Convivencia Escolar y el padre, madre o tutor legal deberá llenar una solicitud donde se establezcan acuerdos, medidas a adoptar, plazos de la implementación, uso del uniforme y seguimiento, entre otros.

3. Caso en que el estudiante da a conocer su identidad de género sin consentimiento de su apoderado.

En el caso de que el/la apoderado/a no acepte la identidad de género de su pupilo/a, será derivado a la Coordinadora de Convivencia escolar y Psicóloga del ciclo para establecer medidas que apoyen el proceso dentro de la familia. De esta manera, se realizará derivación externa si fuese necesario, dependiendo de la actitud de aceptación del apoderado/a.

Si el/la apoderado/a se negara a recibir el apoyo y no quisiera acompañar a su hijo/a en este proceso, el/la estudiante será atendido por el equipo de multidisciplinario, realizando seguimiento y, a su vez, el caso será derivado a la OPD.

CON RELACIÓN A LAS MEDIDAS DE APOYO

Diferencia entre niños con autorización de los padres o no.

Uso de servicios higiénicos:

Debido a la infraestructura del colegio, se dispondrán opciones para el/la estudiante, usar el baño de profesores, usarlo en horario distinto, siempre apuntando a que puedan utilizar el baño que más le acomode, respetando su identidad de género, privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Orientaciones a la comunidad educativa.

Se realizarán reflexiones, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa a través de un programa integral de formación en relación a principios orientadores respecto a los niños, niñas y estudiantes trans, inserto en el Programa de afectividad y sexualidad.



Reunión del equipo de multidisciplinario (psicóloga y Coordinadora de Convivencia escolar) con profesor/a jefe, curso y apoderados, para orientar y guiar el proceso.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia.

Diálogo permanente del estudiante con profesor/a jefe y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, para coordinar acciones de apoyo y acompañamiento.

Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas / ellos requieran comunicarse.

El uso del nombre social de los niños, niñas y estudiantes trans lo podrán utilizar en todos los espacios educativos.

El nombre legal, en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en términos establecidos en la ley 17.344, que regula esta materia, éste será utilizado en todos los documentos legales.

En relación con la presentación personal el niño, niña o estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.

-Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.

-Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 8° año básico, así como a todos los funcionarios y apoderados (en atenciones y reuniones de apoderados) que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

5. Normas Generales

- Restricción de uso: Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida incluyendo los recreos. Los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.

- Prohibición de grabación y difusión: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

- Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento, ya sea, por correo institucional o llamado telefónico desde el número del establecimiento (233663808 Colegio Andrés Bello / 2 33663800 y 2 33663796 Colegio Francisco Bilbao) Los responsables serán profesores jefe o de asignatura, convivencia escolar o dirección.

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y solicitadas a la Coordinadora de Convivencia Escolar y autorizadas por la Dirección del Establecimiento. Se deberá completar anexo N° 1 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

1. Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente

2. Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente: por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda)

3. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

4. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

5. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundamentado y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de Convivencia escolar.

2) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento, dejando constancia de la falta cometida.

3) Inspectores comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

4) Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado: Se procederá de acuerdo a las faltas del reglamento interno.

8. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y, si corresponde, retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en Inspectoría, rotulado con fecha, hora, motivo y se entregará solo al apoderado/a.

- Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y, cuando corresponda, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación por correo electrónico institucional).
- Derecho a ser oído (descargos): se entrevista al estudiante por parte de los inspectores permitiéndole entregar su versión.
- Determinación de medida: con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- Comunicación y cierre: la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- Revisión/Apelación: el apoderado podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección/Convivencia) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

9. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un miembro de Inspectoría, Convivencia Escolar y/o equipo Directivo para mediar en la situación.
- El directivo solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

10. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento. (Solo para firma digital libro de clases)

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

- En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, atención apoderados):
- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real del momento o algún caso particular que ya haya sido informado previamente a Dirección.
- Si se requiere llamar, responder o enviar mensaje por necesidad laboral (desregularización emocional o conductual) hacerlo brevemente.
- Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):
- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.
- Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:
- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos, como el correo electrónico institucional evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección.

11. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el

recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado. Tampoco se investigará por parte del Establecimiento la pérdida o destrucción del aparato electrónico, sin perjuicio de las acciones legales que mantiene el apoderado o el alumno.

12. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento. (página web, correo electrónico y/o RR. SS).
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- El consejo escolar deberá firmar acta de consulta/aprobación del protocolo de prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.

13. Anexos

Anexo 1. Formulario de solicitud para autorización excepcional de uso de dispositivo móvil electrónico.

14. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). Convención sobre los Derechos del Niño (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.

ANEXO N.º 1

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO
MÓVIL ELECTRÓNICO**

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos, de acuerdo al Anexo N.º 1 del Protocolo.

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: _____

RBD: _____

Comuna: _____

Año escolar: 2026

2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

_____ RUN:

Curso / Letra: _____ Jornada: _____

Programa de Integración Escolar (PIE): Sí No

NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vínculo con el/la estudiante: _____

4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA

(Marque la opción que corresponda)

- Ayuda técnica para estudiante con NEE
- Condición de salud que requiere monitoreo periódico
- Uso pedagógico en educación básica y media
- Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

Documentos que se adjuntan (si corresponde):

- Certificado médico
- Informe profesional (psicólogo / trabajador social, etc.)
- Resolución o medida de protección
- Otro: _____

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro):

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.):

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

- Antes del inicio de la jornada: _____
- Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____
- Al término de la jornada: _____
- Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso:

Fecha de inicio de la autorización: ____/ ____/ ____

Fecha de término (máx.un año escolar, revisable): ____/ ____/ ____

7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): _____ Fecha: ____/____/____

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implicará la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____/____/____

Nombre en letra imprenta:

8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Nombre: _____

Observaciones y recomendaciones:

Firma: _____ Fecha: ____/____/____

9. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

- APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.
- RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Director(a): _____

Firma Director(a): _____ Fecha: ____/____/____

Registro interno:

N.º de formulario: _____ Archivado en: Convivencia Dirección

Anexo: Protocolo de Cambio de Apoderado

Antecedentes:

Este protocolo se incorpora como anexo al RICE y se relaciona con el protocolo de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, en casos que involucren a adultos apoderados. Tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y preciso para el cambio de apoderado/a cuando se detecten conductas que afecten negativamente la sana convivencia escolar, la integridad de la comunidad educativa o el normal funcionamiento del establecimiento. El proceso de cambio de apoderado se desarrollará en estricta confidencialidad, resguardando la dignidad de los involucrados, sin embargo, de ser necesario se podrá informar a las víctimas del apoderado agresor los avances del proceso y la resolución.

En ningún caso las consecuencias del procedimiento podrán afectar el derecho del estudiante a permanecer en el establecimiento ni su acceso a una educación de calidad.

En caso de que el comportamiento del apoderado incumpla no solo con la normativa educacional y los protocolos, sino que constituya un delito o un hecho denunciado, éste será denunciado por el Director, la Encargada de Convivencia Escolar o la Asesora Legal del Establecimiento a Fiscalía Centro Norte o por quien sea designado al efecto.

Art 1. Causales para la solicitud de cambio de apoderado

Se podrá solicitar el cambio de apoderado titular cuando este incurra en una o más de las siguientes faltas:

1. Maltrato físico, verbal o psicológico hacia personal docente, asistentes de la educación, estudiantes, otros apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Difamación, injurias o calumnias dirigidas al establecimiento o a sus integrantes, ya sea de forma presencial, a través de redes sociales o en medios de comunicación oficiales o masivos.
3. Manifestaciones públicas (presenciales o virtuales) que afecten la imagen institucional del colegio, entorpezcan el clima escolar o promuevan el descrédito de sus miembros.
4. Reiterado incumplimiento de las normas de convivencia y protocolos del establecimiento, tras haber sido advertido por medios formales.
5. Retirarse intempestivamente de entrevistas a las que fue citado.
6. Retirarse sin firmar el acta correspondiente, en tres (3) ocasiones.
7. No acudir a citaciones oficiales del establecimiento sin justificación y de manera reiterada. (3 veces)
8. Incumplimiento de las obligaciones de los apoderados descritas en el Manual de Convivencia Escolar.
9. Solicitud voluntaria del apoderado

Art 2. Instancias previas al inicio del procedimiento

Antes de proceder a la notificación formal del proceso de cambio de apoderado, se deberán agotar las siguientes instancias de resolución:

- 1 mediación ante la Superintendencia de Educación, si la situación lo amerita y no se ha resuelto internamente.
- En caso de que el apoderado, una vez notificado, reconozca su comportamiento y/o acepte que el apoderado suplente ejerza como apoderado titular, se declarará firme el cambio de apoderado.

Art 3. Procedimiento

1. Detección de la falta y evaluación inicial: El equipo directivo analizará los antecedentes y determinará si corresponde activar el procedimiento de cambio de apoderado.
2. Notificación de inicio del proceso: El apoderado será notificado formalmente por correo electrónico. En casos de maltrato físico, verbal o psicológico, no podrá ingresar al establecimiento mientras dure el procedimiento. Las reuniones serán virtuales y grabadas. La única excepción será en caso de accidente escolar para retirar al estudiante.
3. Derecho a descargos: El apoderado podrá presentar descargos y/o pruebas que lo exculpen ante la Dirección en un plazo de 3 días hábiles. Los descargos podrán ir acompañados de pruebas documentales, testimoniales o cualquier otro medio pertinente que respalde la posición del apoderado
4. Resolución: La Dirección contará con 3 días hábiles para emitir una resolución fundada de cambio de apoderado. La resolución será emitida de forma imparcial, considerando todos los antecedentes disponibles y con fundamento en los principios de equidad y protección del interés superior del estudiante.
5. Apelación: El apoderado podrá apelar en un plazo de 3 días hábiles, presentando un Compromiso de Buen Trato y Cumplimiento de Obligaciones del apoderado según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Designación de nuevo apoderado: El apoderado podrá proponer a un suplente, quien deberá aceptar formalmente su rol y compromiso con el reglamento del colegio.

Art 4. Consideraciones finales

- La comunicación oficial se mantendrá exclusivamente por correo electrónico.
- Todas las actuaciones quedarán registradas en el expediente de convivencia del estudiante.
- Este protocolo resguarda el derecho a la educación del estudiante y la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de la medida: Podrá solicitarse una revisión a final de semestre por escrito por parte del apoderado sancionado mediante un Compromiso de Buena Conducta y evidencias de cumplimiento de la medida, la cual debe presentar al Director y será revisada por el equipo Directivo y respondida en 5 días hábiles.



Protocolo de respuesta ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC)

El Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) constituye el marco institucional general de actuación del establecimiento frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, y se aplica conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile y la Superintendencia de Educación, bajo un enfoque de derechos, no punitivo y de resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente.

El Protocolo DEC está dirigido a toda la comunidad educativa, y orienta la actuación de:

- Docentes y asistentes de la educación.
- Equipos de apoyo psicoeducativo, convivencia escolar y directivos.
- Estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional y/o conductual.
- Familias y apoderados, como actores corresponsables del proceso de acompañamiento.

El Protocolo DEC tiene un carácter preventivo, formativo y de actuación inmediata, y no constituye una medida disciplinaria, sino un conjunto de acciones orientadas a la contención, protección y resguardo del bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

❖ Destinatarios del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) corresponde a una medida de apoyo individual que se enmarca dentro del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), y se activa cuando un estudiante presenta necesidades de acompañamiento emocional y conductual de carácter recurrente o persistente, que afectan su participación, aprendizaje, bienestar integral y convivencia escolar.

El PAEC está dirigido a:

- Estudiantes que presentan dificultades emocionales y/o conductuales persistentes o recurrentes.
- Estudiantes que requieren estrategias de apoyo planificadas y seguimiento sistemático, más allá de la intervención inmediata.
- Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), permanentes o transitorias (como TEA, TDAH u otras condiciones), cuando dichas características inciden en su regulación emocional y conductual.
- Estudiantes que requieren medidas de apoyo individualizadas, acordadas por el equipo educativo, con participación de la familia y, cuando corresponda, redes externas.



El PAEC tiene un carácter preventivo, formativo y de acompañamiento continuo, y no constituye una medida disciplinaria, sino una estrategia orientada a favorecer la trayectoria educativa, el desarrollo socioemocional y la inclusión del estudiante.

❖ Relación normativa entre DEC y PAEC

Aspecto	Protocolo DEC	PAEC
Rol institucional	Marco general	Medida específica
Naturaleza	Preventiva y de actuación inmediata	Acompañamiento continuo
Alcance	Institucional	Individual
Activación	Ante episodios de desregulación	Ante recurrencia o persistencia
Enfoque	Protector y no punitivo	Formativo e inclusivo

❖ Conceptos claves

<i>Trastorno del Espectro Autista (TEA):</i> <i>DSM V: Manual estadístico y diagnóstico de trastornos mentales</i>	<p>Son aquellos individuos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en alteraciones 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. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, monotonía y/o inflexibilidad en rutinas; hiper - hiporeactividad a los estímulos sensoriales.</p> <p>Se clasifica según su gravedad en Grado 1: Necesita ayuda; Grado 2: Necesita ayuda notable y grado 3 Necesita ayuda muy notable.</p>
<i>Regulación emocional (RE):</i>	<p>Es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.</p>



<p><i>Desregulación emocional y conductual (DEC)</i></p>	<p>Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá, estas no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.</p>
--	--

❖ **Prevención:**

1. Conocer a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa: A modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:
 - a) Estudiantes y adultos de la comunidad educativa con condición del Espectro Autista.
 - b) Estudiantes y adultos de la comunidad educativa que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes.
 - c) Estudiantes y adultos que presentan diagnósticos de neurodivergencia.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Poner atención a la presencia de indicadores emocionales y conductuales, como, por ejemplo:

<i>Categoría</i>	<i>Señales observables</i>	<i>Ejemplos</i>	<i>Estrategias inmediatas de intervención</i>
<i>Conductuales</i>	Actividad física aumentada o impulsiva.	Correr descontroladamente por la sala, golpear paredes, empujar sillas.	Reducir estímulos visuales/auditivos, ofrecer espacio seguro, evitar contacto físico brusco.
	Conductas repetitivas intensificadas.	Aleteo de manos constante, balanceo rápido, golpear objetos repetidamente.	Permitir conducta de autorregulación segura, redirigir suavemente con actividad calmante.
	Huida o evasión.	Salir corriendo del aula, esconderse.	Cerrar accesos peligrosos, acercarse con calma, acompañar a espacio tranquilo.
	Llanto o risa descontrolada.	Llanto sin razón aparente, risa prolongada en momentos inapropiados.	Validar emociones (“entiendo que esto te incomoda”), ofrecer objeto de confort.
<i>Emocionales</i>	Gritos o aumento del tono de voz.	Gritar al compañero o sin dirección clara.	Hablar en voz baja, disminuir ruido ambiente, invitar a respirar.



	Expresiones verbales repetitivas.	Repetir “basta” o “no quiero” continuamente.	Dar opciones limitadas, usar frases cortas y claras.
	Cambios en respiración.	Respirar rápido o agitado.	Guiar respiración lenta con conteo, postura cómoda.
<i>Físicas</i>	Tensión corporal.	Puños cerrados, hombros rígidos.	Proponer estiramientos suaves, presión profunda si es aceptada.
	Taparse oídos/ojos.	Ante ruidos, luces o multitudes.	Ofrecer audífonos de cancelación, gafas, o permitir quedarse en espacio reducido.
	Mutismo repentino	Dejar de hablar sin explicación.	Usar apoyos visuales o pictogramas para comunicarse.
<i>Comunicativas</i>	Discurso acelerado o fuera de contexto	Hablar muy rápido o de un tema no relacionado.	Escuchar sin interrumpir, guiar la conversación con preguntas cerradas.
	No responder a estrategias habituales	Rechazar música calmante o pausas.	Cambiar estrategia, ofrecer actividad sensorial diferente.
<i>Autoregulación</i>	Rechazo a actividades aceptadas antes	Negarse a dibujar, aunque lo disfrute normalmente.	Respetar pausa, dar alternativa equivalente.
	Reacciones exageradas a cambios mínimos	Gritar porque cambiaron de lugar una silla.	Anticipar cambios, explicar con imágenes o rutinas visuales.

2.1 Consideraciones para estudiantes con TEA y neurodivergencias.

Los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otras condiciones neurodivergentes presentan mayor vulnerabilidad emocional y menor desarrollo de mecanismos de autorregulación, por lo que requieren mayor esfuerzo para manejar la ansiedad y prevenir desbordes emocionales. Ante esto, es clave intervenir preventivamente sobre factores del entorno físico y social.

A. Entorno físico

- Reducción de estímulos: Minimizar luces intensas, ruidos fuertes, colores brillantes y exceso de decoraciones. Permitir uso de elementos reguladores sensoriales (audífonos, gafas, etc.).
- Anticipación y claridad: Explicar actividades y objetivos con anticipación. Ante cambios de rutina, informar de forma oportuna.
- Ajuste de exigencias: Adaptar tareas según competencias, estado emocional y disposición del estudiante.



- Equilibrio en las demandas: Alternar actividades exigentes con otras de menor carga, considerando la sobrecarga cognitiva y emocional inherente a su condición.
- Espacios de regulación: Habilitar zonas seguras (psicoeducación o convivencia) para pausas de movimiento o regulación sensorial.
- Ubicación estratégica: Asignar espacios adecuados en aula (cerca del pizarrón, apoyado en pared, sin estímulos distractores) y facilitar el uso de herramientas como pelotas antiestrés.

B. Entorno social

- Lenguaje claro y adaptado: Usar lenguaje simple y concreto, acorde al nivel de comprensión.
- Información al entorno: Comunicar a adultos y compañeros cercanos las necesidades del estudiante para promover empatía y apoyo.
- Ambiente respetuoso y calmado: Evitar confrontaciones, mantener un tono tranquilo y promover el respeto entre pares.
- Reconocer estados emocionales: No enseñar durante crisis. Validar emociones sin juzgar, enfocándose en enseñar conductas alternativas.
- Respeto a momentos de aislamiento: Permitir tiempos breves de retiro si favorecen la regulación emocional.
- Fomento de la participación: Ofrecer tareas accesibles que promuevan la integración social.

3. Redirección positiva: Redirigir momentáneamente la atención del estudiante hacia una actividad concreta y accesible (ej. repartir materiales, cuidar elementos, utilizar el computador, facilitar movimiento, etc.), con el fin de disminuir la activación emocional.

4. Fomento de la expresión emocional:

- Otorgar el tiempo necesario para que el estudiante exprese lo que siente, evitando inicialmente exigencias verbales.
- Utilizar apoyos como preguntas directas (“¿Hay algo que te está molestando?”) o pictogramas para facilitar la comunicación.
- Adaptar el lenguaje y canal (verbal/no verbal) a la edad, condición y estilo comunicativo del estudiante, sin ejercer presión.



5. Otorgar a algunos estudiantes, cuando sea pertinente, tiempos de descanso donde puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño/a y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso, promoviendo que las actividades escolares se consideren en distintos espacios físicos. (sala de clases, patio, sala de computación, cancha, entre otros).
- Favorecer la práctica de ejercicio físico y dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

6. Aplicar refuerzo conductual positivo ante conductas esperadas y asertivas, ofreciendo diversas formas de acción, expresión, implicación y motivación. Considerar las preferencias del estudiante (gustos, hobbies, objetos de apego) y fomentar la interacción en espacios no académicos para compartir y generar vínculo. En estudiantes sin lenguaje oral, identificar reforzadores mediante pictogramas, gestos u otros apoyos visuales.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva y conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante:

- Objetos o situaciones que les agraden y relajen (disminuyendo aquellas que les exciten y/o diviertan)
- Ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Posibilidad de implementar espacio de seguridad y calma con cojines o puff.
- Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz (imágenes); o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y entre otras posibilidades.

8. Diseñar reglas de aula inclusivas y adaptadas a la diversidad, que brinden un marco claro de comportamiento y apoyo emocional. Estas deben:

- Facilitar que los estudiantes comuniquen incomodidad o angustia.
- Crearse en colaboración con los alumnos, fomentando respeto y convivencia saludable, y exhibirse de forma creativa en la sala como recordatorio visual.



- Usar lenguaje apropiado para la edad y complementarse con apoyos visuales (tarjetas, señales) para notificar necesidades de ayuda, apoyo o tiempo fuera, permitiendo una respuesta rápida y efectiva del equipo docente y de apoyo.

9. Ante una crisis de desregulación emocional severa —caracterizada por pérdida de autocontrol, aumento de la agitación motora, desconexión con el entorno y riesgo para sí mismo o para terceros— se deben tomar medidas específicas que prioricen la seguridad y la contención emocional sin invadir o sobre estimular al estudiante.

Acciones sugeridas:

- Acompañar sin intervenir de forma directa o invasiva. No insistir en el contacto verbal ni visual si no hay respuesta.
- Evitar ofrecer soluciones inmediatas o exigir acciones concretas. Durante esta etapa el estudiante no cuenta con los recursos para procesar esas demandas.
- Respetar el espacio personal. Mantener distancia prudente que permita supervisar sin generar mayor estrés.
- Reducir estímulos externos. Silenciar el entorno, disminuir luces, evitar aglomeraciones o comentarios de terceros.
- Aplicar las estrategias preventivas e indicadas previamente (puntos 1 al 8). Solo cuando el estudiante empiece a mostrar señales de recuperación o conexión, se puede reintroducir paulatinamente alguna técnica de regulación (respiración, dibujo, manipulación de materiales, etc.).
- Activar protocolos internos del establecimiento. Si el episodio compromete la seguridad del estudiante o de otros, se debe informar al equipo de Psicoeducación y/o Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento institucional correspondiente.

9.1 Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características de la persona, para esta situación podrían ser:

- Zona de contención: Espacio seguro, sin estímulos ni objetos peligrosos, donde la persona esté protegida de riesgos para sí o terceros.
- Equipo de respuesta: Funcionarios previamente designados, siguiendo un orden de prioridad (profesor jefe/asignatura, técnico de aula, profesor significativo, psicoeducación, directivos/convivencia, apoderado). La persona a cargo debe tener vínculo de confianza y preparación para liderar la intervención.
- Primeros auxilios emocionales: Intervención inmediata con comunicación tranquila y afectuosa, evitando enojo o ansiedad, para favorecer la estabilidad emocional.



- Bitácora: Registro formal de la DEC elaborado por la primera persona a cargo.

□ *Procedimiento a seguir/ Activación de protocolo*

1. Contención Inicial en el Aula

El primer responsable de contener al estudiante en crisis es el **adulto presente en el aula**, ya sea el docente o el asistente. Este debe procurar calmar al estudiante mediante estrategias de contención emocional básica como:

- Hablar en tono tranquilo y pausado.
- Validar verbalmente sus emociones.
- Procurar disminuir los estímulos externos.

Si la contención **no resulta efectiva**, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

2. Activación del Protocolo

Paso	Descripción
2.1	En caso de que el estudiante no logre regularse en la primera instancia, el profesor o profesora deberá solicitar vía telefónica la presencia de algún coordinador o coordinadora y proceder a activar el protocolo correspondiente.
2.2	Una vez activado, el estudiante que presenta la desregulación será atendido prioritariamente por Psicología. Si el profesional no se encuentra disponible en el establecimiento, asumirá esta función psicopedagogía del Anexo y, en su defecto, psicopedagogía de la Sede.
2.3	Mientras se realiza esta atención, el docente a cargo del curso deberá tomarse un periodo de 30 minutos de regulación emocional, durante el cual el Equipo de Psicoeducación o un profesional que cuente con horas no lectivas acompañará al curso. Durante este tiempo, se podrán realizar actividades orientadas a favorecer el bienestar y la calma, tales como ejercicios de respiración, escuchar música relajante, pausas activas, actividades de mindfulness, entre otras opciones que permitan restablecer el clima positivo en el aula.
2.4	Transcurridos los 30 minutos, el profesor o profesora retomará la conducción de la clase para continuar con las actividades planificadas.

3. Consideraciones para la contención

- Evitar el traslado del estudiante a lugares con ventanales sin protección, tragaluces o techos con ventanas.
- Reducir al mínimo los estímulos auditivos y visuales, como ruidos fuertes o luces intensas.



- Evitar aglomeraciones de personas alrededor del estudiante.

4. Traslado a Zona de Contención

Una vez iniciada la intervención, si se considera necesario y seguro, el equipo DEC procederá a trasladar al estudiante a una zona de contención, la cual puede ser la oficina psicosocial u otro espacio tranquilo y adecuado, considerando las características personales del estudiante y la situación vivida.

5. Casos de Desregulación en Docentes

- Procurar que esté acompañado por un colega de confianza en un espacio privado, tranquilo y silencioso.
- El equipo directivo deberá gestionar de inmediato la asignación de un docente de reemplazo.

6. Evaluación de la Intervención

Resultado de la intervención

Acción posterior

<i>Contención efectiva</i>	El estudiante puede retornar a su sala de clases. Posteriormente, se debe notificar al profesor jefe mediante correo electrónico, quien deberá informar al apoderado. El encargado de la DEC deberá completar la “Bitácora DEC”.
<i>Contención no efectiva</i>	Se contactará inmediatamente al apoderado, dejando registro vía correo electrónico. El estudiante permanecerá en la zona de contención acompañado por un adulto, hasta la llegada del apoderado. El objetivo es prevenir cualquier daño a sí mismo o a terceros.

7. Al momento en que el apoderado llegue al establecimiento:

- Se le explicará de manera clara y detallada la situación ocurrida.
- Se le solicitará firmar el registro de atención, dejando constancia del episodio en la bitácora de desregulación emocional y conductual, anexa al presente protocolo.
- Se conversará con el apoderado sobre la situación y se le informará de las acciones realizadas conforme al protocolo establecido.

8. Situaciones de Alto Riesgo: Autolesiones

En caso de que el estudiante presente un riesgo inminente de autolesión, por ejemplo, lanzando objetos contundentes como sillas o mesas, o evidenciando un descontrol motor severo:



- Se recomienda que el estudiante permanezca dentro de la sala con un adulto responsable (docente o asistente de seguridad).
- Paralelamente, los demás estudiantes deben ser evacuados de manera ordenada hacia otro espacio físico del colegio, acompañados por otro adulto responsable, para continuar con la clase en un entorno seguro.
- Es importante explicar al curso, de forma empática y adecuada, que su compañero está recibiendo ayuda, y por ello deben continuar su jornada en otro espacio. Esto permite reducir la estigmatización y promover una cultura de apoyo y comprensión.



Plan de intervención para regulación emocional

- **Primera etapa**

- ❖ Intento de manejo general con resultados positivos, sin riesgo para sí mismo o terceros.

<i>Procedimiento</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Aviso de alerta por algún integrante de la comunidad educativa.2. Informar de inmediato a profesor jefe, CE y/o Equipo psicoeducación.3. Si el estudiante no genera situaciones disruptivas en el entorno escolar, es importante acercarse y ofrecer alternativas para crear un ambiente tranquilo.4. Permitir el uso de diferentes materiales o actividades para alcanzar los objetivos de la clase.5. Dejar que el estudiante lleve objetos de apego (peluches, mantas, muñecos, fotos, etc.) para confort emocional.
<i>Responsables</i>	Miembro de la comunidad educativa.
<i>Registro</i>	<ul style="list-style-type: none">• Informar al profesor jefe por correo electrónico.• El encargado de la DEC enviará correo electrónico a profesor jefe.• Profesor jefe informará al apoderado.
<i>Acuerdos y análisis DEC</i>	<p>Se realiza en el segundo episodio.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generar reunión para estudio de caso con profesor jefe.2. Identificar posibles desencadenantes.3. Desarrollar estrategias de intervención y prevención.



- **Segunda etapa: Aumento de la Desregulación**

- ❖ Aumento de la desregulación emocional y conductual sin respuesta a instrucciones verbales o intervenciones de terceros.

<i>Procedimientos</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Acompañar al estudiante sin intervención invasiva.2. Ofrecer un lugar para la co-regulación emocional o zona de contención.3. Permitir y facilitar la expresión de sentimientos en un espacio distinto al aula, acompañado por una persona significativa o de vínculo.4. Utilizar diversos medios de comunicación (conversación, dibujos, pictogramas, etc.).5. Si el estudiante presenta riesgo de autolesión (lanzamiento de objetos, descontrol corporal), se sugiere que permanezca en la sala con el adulto de seguridad, mientras los demás estudiantes continúan su clase en otro espacio con otro adulto responsable.
<i>Responsables</i>	Miembro de la comunidad educativa.
<i>Registro</i>	<ul style="list-style-type: none">- Informar al profesor jefe por correo electrónico.- Enviar correo electrónico y realizar contacto telefónico con el apoderado.- El funcionario a cargo del DEC debe registrar el suceso en la bitácora.
<i>Acuerdos y análisis DEC</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar con apoderado, profesor jefe y equipo psicoeducativo.2. Identificar posibles desencadenantes.3. Desarrollar estrategias de intervención y prevención.4. Analizar reiteraciones o disminuciones de desregulaciones.5. Indagar con especialistas externos posibles estrategias complementarias.



Anexos

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): Plan de Intervención

1. Identificación del niño o adolescente:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:
Fecha:	Encargado DEC:	

2.- Descripción situación

Momento en que se genera la DEC	
Duración aproximada DEC	
Nº Profesionales que apoyan según etapa DEC	
Lugar de contención	
Acciones y estrategias que ayudaron a contener	



Registro formal y comunicación al apoderado	
--	--

3. Características del ambiente donde ocurre el episodio:

Sobre estimulación (luces, sonidos, decoración, entre otros).	Cambio inesperado de lugar físico	Agentes externos (apoderados, eventos externos)	Otros

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Agresión física a otros estudiantes	<input type="checkbox"/>
Agresión hacia docentes	<input type="checkbox"/>	Gritos/agresión verbal/llanto	<input type="checkbox"/>
Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/>	Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/>
Fuga	<input type="checkbox"/>	Otro:	<input type="checkbox"/>

5. Observaciones (otras situaciones que no estén detalladas en la bitácora)

Nombre
Firma del Profesional



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PAEC

ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE		
Nombre del Estudiante		
RUN		
Edad		
Curso		
Nacionalidad		
Nombre apoderado/a		
Contacto apoderado/a	Contacto SOS	
Médico Tratante		

PERSONAL RESPONSABLE EN EL COLEGIO			
Profesional asignado		Teléfono	
Profesional reemplazante		Teléfono	
Acompañante interno			
Acompañante externo			

CARACTERIZACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Diagnóstico primario: Corresponde al principal diagnóstico médico por el cual el estudiante puede desencadenar una DEC.			
Diagnóstico secundario: Corresponde a diagnósticos médicos y/o psicológicos asociados al diagnóstico primario, también pueden ser causantes de DEC.			
Indicar las particularidades de él o la estudiante, por ejemplo: Situaciones sociales y/o ambientales que lo o la desregulan, si evita o no el contacto físico, características sensoriales, si presenta conductas de evitación, si sus desregulaciones son con llantos, autolesiones o golpes, entre otras.			
Luces	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Sonidos	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Texturas	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:

Otras: Exposición frente al curso	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones:
Interacción con figuras de autoridad	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones:



Juegos grupales no estructurados	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones:
Reuniones sociales o celebraciones escolares	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones:
Contacto físico inesperado o imposición de cercanía	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones:
Entre otras:	Observaciones:		
Indicar posibles estrategias que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual, por ejemplo: Si existe alguna rutina que le agrada realizar, si existe algún modulador sensorial, si existe algún lugar particular donde se sienta cómodo/a.			
En cuanto a los gatillantes o factores detectados por el personal del colegio, estos son los eventos, comportamientos o circunstancias que podrían desencadenar situaciones de violencia o conflictos, y que el personal debe identificar para poder intervenir de manera efectiva.			
Conductas agresivas o intimidatorias: Situaciones en las que los estudiantes muestran comportamientos de acoso, bullying, o agresión física o verbal hacia otros.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Falta de respeto hacia las autoridades: Actitudes desafiantes o de desobediencia hacia los profesores, directivos u otros miembros del personal escolar.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Discriminación o violencia de género: Comportamientos de acoso o agresión relacionados con el género, identidad sexual o cualquier otra forma de discriminación.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Dificultades emocionales o psicológicas: Situaciones en las que los estudiantes manifiestan signos de angustia emocional o problemas de salud mental que podrían llevar a conflictos o situaciones de violencia.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Problemas familiares: Factores relacionados con situaciones familiares complejas o disfuncionales que afectan el comportamiento del estudiante.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Uso de sustancias psicoactivas: La detección de consumo de alcohol, drogas u otras sustancias que pueden alterar el comportamiento de los estudiantes y generar situaciones de conflicto.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Conflictos interpersonales: Peleas o disputas entre estudiantes, que pueden escalar a situaciones de mayor gravedad.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones



Exposición a contenidos violentos: Acceso o exposición a material violento a través de internet, redes sociales u otros medios.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
Factores socioeconómicos: Situaciones de vulnerabilidad económica que pueden generar estrés y desencadenar conflictos entre los estudiantes.	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	Observaciones
¿El estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico?	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	
Si la respuesta anterior es “Sí”, indique quien administrara el fármaco/os en el establecimiento?	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	
¿Él o la estudiante se acoge flexibilización horaria, <u>solicitado por la familia yespecialista?</u>	Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	No	

DESARROLLO DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL		
DIMENSIÓN	ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS	RESPONSABLES
EJE PREVENTIVO	<input type="checkbox"/> Señalización visual (horarios, rutinas, pasos a seguir) <input type="checkbox"/> Anticipación de cambios en rutinas <input type="checkbox"/> Ajustes sensoriales (indicar): _____ <input type="checkbox"/> Zona de calma designada: Inspectoría: ____ Oficina EP: ____ Otra: _____ <input type="checkbox"/> Adaptaciones de materiales/actividades <input type="checkbox"/> Sistema de comunicación específico <ul style="list-style-type: none"> ● Recreos estructurados/acompañados ● Otras: ____ 	
EJE REACTIVO	<p>NIVEL 1 - ALERTA INICIAL</p> <input type="checkbox"/> Redireccionar atención <input type="checkbox"/> Reducir demandas inmediatas <input type="checkbox"/> Uso de objeto regulador <input type="checkbox"/> Cambio de actividad <input type="checkbox"/> Otras: Sacarlo del lugar, cambio de escenario. <p>NIVEL 2 - ESCALADA</p> <input type="checkbox"/> Traslado a zona de calma <input type="checkbox"/> Uso de interés específico como regulador <ul style="list-style-type: none"> ● Uso de comunicación visual/alternativa ● Otras: _ <p>NIVEL 3 - CRISIS</p> <input type="checkbox"/> Contacto con apoderado <input type="checkbox"/> Protocolo de contención según anexo <input type="checkbox"/> Acompañamiento sin demandas <input type="checkbox"/> Otras: _____	



REINCORPORACIÓN	<input type="checkbox"/> Tiempo de recuperación: <input type="checkbox"/> Actividad de transición: ____ <input type="checkbox"/> Reintegro gradual al aula <input type="checkbox"/> Reflexión posterior (si aplica) <input type="checkbox"/> Otras: _____	
-----------------	---	--

"El PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL será actualizado conforme a las necesidades del estudiante, del apoderado o del establecimiento educacional, realizándose al menos una actualización anual."

PROFESIONAL
INVOLUCRADO 1

PROFESIONAL
INVOLUCRADO 2

PROFESOR TUTOR

APODERADO





CERTIFICADO DE CONCURRENCIA POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA

DATOS DEL COLEGIO	
Establecimiento Educativo	
RUT	
Dirección	
Fono de Contacto	
Fecha	

Certificamos que el Sr.....identificado con RUT....., fue requerido para concurrir a este establecimiento educacional debido a una situación de crisis emocional el día..... Esta situación involucró a su hija/a, la estudiante..... quien está debidamente certificada como perteneciente al espectro autista TEA.

Detalle de Concurrencia:

- Hora de Llegada: _____hrs
- Hora de Salida: _____hrs

Este certificado se emite a petición del interesado para los fines de acreditar su presencia y actividades ante su empleador u otras entidades pertinentes.

Nombre:.....

Colegio Francisco Bilbao



PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) (Desde Educación Parvularia a Enseñanza Básica)

I.

Nombre del Establecimiento	Colegio Francisco Bilbao
Dependencia	Corporación Educacional Santa Cruz
Sostenedor	Solange Valenzuela
RBD	10345-4
Tipo de Enseñanza	E. Básica
Niveles impartidos	Educación preescolar (con niveles de Pre-Kínder y Kínder) y enseñanza básica
Director del Establecimiento	Mario Yonekura
Dirección	Avenida México 101, Recoleta
Jornada	Jornada Escolar Completa (JEC), desde 3° a 8° básico. Jornada Escolar mañana/tarde, desde pre-kínder a 2° Básico

Año escolar:

2026

Fecha de elaboración:

Marzo 2026

Próxima revisión:

Diciembre 2027

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción de cambios	Responsable

Nota: Este protocolo debe incorporarse al Reglamento Interno (RICE/RIE/RIC) y socializarse con toda la comunidad educativa.

1. PROPÓSITO Y OBJETIVO

Establecer un marco institucional claro para solicitar, evaluar, implementar, registrar y dar seguimiento a los apoyos y asistencias en Actividades de la Vida Diaria (AVD) que requieran estudiantes desde Educación Parvularia (NT1-NT2) hasta 4° medio, resguardando dignidad, privacidad, seguridad y autonomía progresiva, en coherencia con el Ordinario N°193 (DEG) de 25/02/2026.

2. ALCANCE

Aplica a todo el estudiantado que, por condición de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales u otra situación justificada, requiera apoyos en AVD para acceder, participar y permanecer en el proceso educativo. Aplica a directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales PIE y personal técnico de apoyo, según roles definidos.

3. DEFINICIONES OPERATIVAS

Concepto	Definición

Actividades de la Vida Diaria (AVD) en contexto escolar	Conjunto de apoyos y asistencias que permiten al/la estudiante desenvolverse y participar en la jornada escolar en igualdad de condiciones, incluyendo (al menos) adaptación al contexto, movilidad/posicionamiento, alimentación, higiene personal y uso del recreo.
Apoyo/Ajuste razonable	Medida pertinente y proporcional para eliminar barreras y favorecer participación, sin constituir trato discriminatorio ni generar segregación.
PAI-AVD (Plan de Apoyo Individual AVD)	Documento individual que define necesidades, objetivos, procedimientos, responsables, horarios, medidas de resguardo y registros de la asistencia en AVD.
Asistente técnico de apoyo AVD	Personal con formación técnica idónea (nivel medio superior) contratado/asignado para ejecutar apoyos definidos en el PAI-AVD, con funciones claramente delimitadas.
TENS u otro personal técnico del área de la salud	Personal técnico del área de la salud que puede requerirse cuando los apoyos están vinculados a condiciones de salud y procedimientos de mayor especificidad y requieren supervisión técnica.

4. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS

- Ordinario N°193, División de Educación General (DEG), 25/02/2026: orientaciones para el apoyo en AVD en contexto educativo.
- DFL N°2/2009, Ministerio de Educación: Ley General de Educación.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU), ratificada por Chile (2008).
- Ley N°20.422: Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto N°170/2009, MINEDUC: criterios de NEE y PIE.
- Ley N°21.545 y normativa asociada: inclusión, atención integral y protección de derechos de personas autistas.
- Resolución Exenta N°586/2023, Superintendencia de Educación (y demás normativa vigente de fiscalización).
- Ley N°21.109 (Estatuto de Asistentes de la Educación) y Ley N°19.464, según corresponda.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC): accesibilidad e infraestructura (artículos aplicables).

5. PRINCIPIOS RECTORES

- Enfoque de derechos, no discriminación e igualdad de oportunidades.
- Dignidad, privacidad y trato respetuoso (sin infantilización, humillación ni exposición).
- Autonomía progresiva, autodeterminación y voz del/de la estudiante (según edad y madurez).
- Pertinencia y proporcionalidad: apoyos necesarios, evitando asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada si no corresponde.
- Seguridad física y bienestar socioemocional; prevención de riesgos y de revictimización.
- Confidencialidad y manejo responsable de información sensible.
- Corresponsabilidad: estudiante - familia - escuela - redes.

- Trabajo colaborativo del equipo de aula y equipo interdisciplinario (PIE u otros).

6. ÁREAS DE APOYO AVD EN CONTEXTO ESCOLAR

De acuerdo con el Ordinario

N°193

(DEG),

se consideran al menos las siguientes áreas de apoyo en AVD:

Área	Descripción
6.1. Adaptación al contexto y a la jornada escolar	Ingreso/egreso, familiarización con espacios, apoyos visuales y rutinas, coordinación familia-escuela, y medidas para favorecer bienestar y adaptación.
6.2. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento	Traslados seguros, cambios de postura, uso de ayudas técnicas, accesibilidad y prevención de caídas/lesiones.
6.3. Alimentación e hidratación	Apoyos para alimentación oral asistida y, cuando exista indicación y personal idóneo, apoyos vinculados a alimentación enteral u otras necesidades asociadas.
6.4. Higiene personal	Uso de baño, mudas, cambios de ropa, aseo perineal, manejo de insumos, siempre con resguardo de privacidad.
6.5. Uso del tiempo de recreación	Participación en recreos, interacción social, regulación emocional y apoyos para transiciones.

Nota sobre apoyos vinculados a salud

Cuando el apoyo implique procedimientos asociados a condiciones de salud (p. ej., administración de medicamentos, manejo de bombas/sondas, procedimientos invasivos), se requerirá respaldo documental vigente, autorización expresa y ejecución por personal con formación pertinente (idealmente TENS u otro perfil técnico del área de la salud), evitando delegar en personal sin competencias técnicas.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

7.1. Sostenedor/a o entidad administradora

- Asegurar recursos humanos y materiales para implementar apoyos AVD cuando correspondan.
- Definir perfiles y condiciones contractuales claras para el personal de apoyo, en coherencia con normativa laboral y educativa.
- Resguardar que no existan cobros adicionales a familias por estos apoyos cuando el establecimiento recibe aportes del Estado; y en establecimientos sin subvención, asegurar financiamiento propio sin cobros discriminatorios.

7.2. Dirección

- Garantizar implementación del protocolo; designar responsable institucional (Coordinación AVD) y asegurar socialización.
- Velar por condiciones físicas adecuadas y accesibles (espacios, baños, camilla, elementos de higiene, resguardo).
- Resolver reconsideraciones cuando exista desacuerdo y asegurar el interés superior del/de la estudiante.

7.3. Coordinador/a PIE (o profesional designado para AVD)

- Recepcionar y gestionar solicitudes; coordinar evaluación inicial; elaborar y actualizar PAI-AVD.
- Articular a equipo de aula, familia y redes externas cuando corresponda.
- Custodiar carpeta confidencial (solicitud, antecedentes, consentimientos, registros).

7.4. Coordinador/a de Convivencia Escolar

- Prevenir estigmatización y activar protocolos de convivencia ante burlas, maltrato o vulneraciones relacionadas con el apoyo AVD.
- Acompañar medidas formativas y de protección cuando se detecten riesgos convivenciales.

7.5. Equipo de aula (educadora/docente, técnico parvulario, profesor/a jefe y docentes de asignatura)

- Conocer lineamientos del PAI-AVD y facilitar apoyos en aula sin interrumpir aprendizajes ni exponer al/la estudiante.
- Implementar estrategias inclusivas, apoyos visuales y coordinación de horarios (p. ej., permisos y tiempos para higiene/alimentación).
- Registrar observaciones relevantes para el seguimiento del PAI-AVD.

7.6. Personal de apoyo AVD (asistente técnico / asistente de la educación asignado según contrato)

- Ejecutar apoyos definidos en el PAI-AVD, con trato respetuoso y máxima discreción.
- Registrar cada asistencia según Bitácora/Planilla definida.
- Informar oportunamente novedades, riesgos, incidentes o necesidad de ajustes.
- Participar en capacitación institucional y mantener medidas de bioseguridad.

7.7. Personal técnico del área de la salud (si aplica)

- Ejecutar procedimientos asociados a salud según indicación y respaldo documental vigente.
- Capacitar y orientar al equipo respecto de cuidados específicos, cuando corresponda.
- Mantener registros clínico-funcionales que exige el PAI-AVD y la normativa interna.

7.8. Familia/apoderado/a

- Entregar antecedentes y documentación vigente que sustenta el apoyo (informes/certificados), y actualizarla cuando corresponda.
- Firmar Consentimiento informado y autorización expresa para la ejecución de apoyos por terceros.
- Proveer insumos personales requeridos (pañales, ropa, sondas, implementos específicos) según PAI-AVD.
- Participar en reuniones y acuerdos de seguimiento.

7.9. Estudiante

- Participar en la definición y evaluación de apoyos, según edad y madurez.
- Expresar preferencias, incomodidades y necesidades; contribuir a su autonomía progresiva.

7.10. Clarificación sobre funciones y contratación

La implementación de apoyos AVD no habilita a asignar unilateralmente nuevas funciones a asistentes de la educación que no estén expresamente contenidas en sus contratos o perfiles de cargo. Para futuras contrataciones, los perfiles pueden incorporar funciones asociadas a AVD siempre que estén claramente delimitadas y sean coherentes con el rol educativo.

8. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA SOLICITAR, EVALUAR E IMPLEMENTAR APOYOS AVD

Este procedimiento constituye el estándar mínimo que debe incorporarse al Reglamento Interno. Sus etapas y plazos pueden ajustarse sin superar los máximos definidos aquí, resguardando el acceso y la permanencia del/de la estudiante.

8.1. Elementos mínimos obligatorios del procedimiento

- Oportunidad y forma de solicitar el apoyo (por iniciativa de la familia, del/de la estudiante y/o de oficio por el establecimiento).
- Antecedentes o documentos requeridos para sustentar la solicitud (p. ej., informes médicos, certificados, indicaciones de tratamiento).
- Funcionario/a responsable de recepcionar la solicitud y plazos para evaluar y comunicar respuesta.
- Mecanismo de reconsideración ante negativa o desacuerdo (instancia y plazos).
- Registro formal de apoyos otorgados (en qué consisten, frecuencia, responsables, condiciones de ejecución).
- Consentimiento informado y autorización expresa de familia/apoderado/a (y estudiante cuando corresponda).
- Documento físico o digital con firma de quien autoriza el procedimiento.
- Condiciones físicas apropiadas y accesibles para realizar procedimientos (espacios y resguardos).
- Recopilación, revisión y archivo de antecedentes médicos relevantes, verificando vigencia (actualización a cargo de apoderado/a).
- Preparación previa del/de la estudiante, anticipando procedimientos y pasos.
- Horarios fijos cuando sea necesario y coordinación con actividades pedagógicas.
- Flujogramas de actuación para procedimientos no realizables en horarios determinados.
- Uso de planillas u otros medios de registro, si el procedimiento lo requiere.
- Revisión y evaluación anual de protocolos, con oportunidades de mejora.

8.2. Flujo general de actuación

Solicitud -> Acuse de recepción -> Evaluación inicial -> Decisión y comunicación -> Elaboración/ajuste PAI-AVD -> Consentimiento -> Implementación -> Registro diario -> Seguimiento -> Cierre/actualización.

8.3. Etapas y plazos

Etapa	Responsable principal	Plazo máximo	Producto/registro
1) Recepción de solicitud (Anexo 1)	Coordinación AVD (PIE o designado) / Dirección	2 días hábiles	Acuse de recepción por escrito + agenda de reunión
2) Revisión de antecedentes	Coordinación AVD + Equipo interdisciplinario	5 días hábiles	Checklist de antecedentes + registro de vigencia
3) Reunión de evaluación inicial	Coordinación AVD	7 días hábiles desde recepción	Acta de reunión + acuerdos preliminares
4) Decisión institucional	Dirección + Coordinación AVD	3 días hábiles desde reunión	Resolución escrita (aprobación/negativa fundada)
5) Elaboración del PAI-AVD (Anexo 4)	Coordinación AVD + Equipo de aula + Familia + Estudiante	7 días hábiles desde decisión	PAI-AVD (borrador)

6) Consentimiento informado (Anexo 2)	Familia/apoderado/a (y estudiante si corresponde)	5 días hábiles	Consentimiento y autorizaciones firmadas
7) Implementación del apoyo	Personal de apoyo AVD + Equipo de aula	5 días hábiles desde consentimiento (máx. 20 días hábiles desde solicitud)	Inicio registrado + horario coordinado
8) Seguimiento y ajustes	Coordinación AVD	Revisión a 15 días luego trimestral y semestral	Actas, ajustes PAI-AVD, informes

8.4. Mecanismo de reconsideración

Si la solicitud es rechazada o existe desacuerdo con las condiciones del PAI-AVD, la familia/apoderado/a podrá solicitar reconsideración por escrito dentro de 5 días hábiles desde la comunicación.

La Dirección, asesorada por Coordinación AVD, resolverá dentro de 5 días hábiles, dejando constancia en acta y comunicando la respuesta por escrito.

8.5. Cierre o término del apoyo

El apoyo AVD podrá finalizar cuando: (a) el/la estudiante alcance autonomía suficiente; (b) cambien las condiciones que lo justifican; (c) se modifique la matrícula o jornada; o (d) exista indicación fundada del equipo y/o red de salud.

El cierre debe registrarse en acta, actualizando el PAI-AVD y resguardando continuidad pedagógica y bienestar.

9. ESTÁNDARES DE EJECUCIÓN, PRIVACIDAD Y SEGURIDAD

9.1. Condiciones físicas y accesibilidad

- Contar con espacios apropiados, privados y accesibles para higiene y procedimientos (idealmente baño universal/espacio de enfermería con lavamanos, mudador/camilla, dispensadores y contenedores).
- Asegurar rutas accesibles a salas, patios, comedor y servicios higiénicos; y ajustes razonables cuando existan barreras arquitectónicas.
- Mantener señalética y apoyos visuales (pictogramas, horarios, secuencias) cuando corresponda.

9.2. Resguardo de privacidad y doble resguardo institucional

- La asistencia íntima (muda, aseo perineal, cambio de ropa) se realiza en espacio cerrado y reservado, evitando exposición ante pares.
- El protocolo institucional debe incorporar medidas de doble resguardo: registro previo y posterior, trazabilidad de quién asiste, y una segunda persona adulta disponible/ubicada en proximidad para apoyo y resguardo (sin vulnerar la intimidad).
- Respetar preferencias del/de la estudiante cuando sea posible (p. ej., persona del mismo sexo/género), considerando disponibilidad y seguridad.
- Se prohíbe registrar imágenes o videos de procedimientos AVD.

9.3. Bioseguridad y manejo de residuos

- Lavado de manos antes y después; uso de guantes y elementos de protección personal según procedimiento.

- Eliminación de residuos (pañales, gasas, elementos desechables) en contenedores adecuados; bolsas cerradas y retiro según normativa interna.
- Limpieza y desinfección del espacio después de cada uso, con registro si corresponde.

9.4. Capacitación y preparación del equipo

- Capacitación anual mínima para quienes ejecutan apoyos AVD (privacidad, trato digno, bioseguridad, comunicación, procedimientos del PAI-AVD).
- Preparación previa del/de la estudiante: anticipación de pasos, uso de apoyos visuales y estrategias de regulación (PAUSA, respiración, etc.), según edad y necesidad.
- Coordinación con otros protocolos internos relevantes (DEC/PAEC, convivencia, salud escolar, emergencias).

10. ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS POR ÁREA AVD Y TRAMO EDUCATIVO

Nota: Los procedimientos específicos se definen caso a caso en el PAI-AVD. A continuación se entregan estándares y orientaciones para asegurar coherencia institucional en todos los niveles.

10.1. Adaptación al contexto y a la jornada escolar

- Visita previa o recorrido de familiarización (si procede) con familia/estudiante; presentación de espacios y adultos significativos.
- Uso de apoyos visuales: calendario, horario, secuencias de rutina, pictogramas y normas clave.
- Comunicación familia-escuela: medios y frecuencia definidos; intercambio de observaciones y avances.
- Coordinación de información relevante al cambio de curso/docentes, resguardando confidencialidad.
- Cuando corresponda, implementación/actualización de PAEC para estudiantes autistas o con desregulación emocional-conductual, articulado con el PAI-AVD.

10.2. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento

- Definir trayectos seguros, tiempos, y apoyos para traslados (pasillos, patios, baños, comedor, biblioteca).
- Apoyar cambios de postura y posicionamiento para prevenir dolor, fatiga, lesiones o úlceras por presión, según indicación.
- Uso de ayudas técnicas (silla, andador, férulas) y apoyos del entorno (rampas, ascensor) según accesibilidad.
- Apoyo al inicio y término de jornada y, si corresponde, en transporte escolar (subir/bajar con seguridad).

10.3. Alimentación e hidratación

- Definir si el apoyo es: (a) apoyo a alimentación oral (utensilios adaptados, ritmo, postura) o (b) apoyo asociado a condición de salud (requiere respaldo y personal idóneo).
- Resguardar postura segura, tiempo suficiente y ambiente respetuoso; evitar apuros o prácticas coercitivas.
- En casos de selectividad alimentaria o trastornos de conducta alimentaria, acordar estrategias con familia y especialistas, evitando estigmatización.
- Promover autonomía progresiva (elección, autoalimentación guiada, responsabilidades acorde a edad).

10.4. Higiene personal

- Definir tipo de apoyo requerido: uso de baño, muda/cambio de pañal, cambio de ropa, ase o perineal, higiene menstrual, lavado de manos, etc., con frecuencia y horarios.
- Resguardar privacidad absoluta; trato acorde a edad (especialmente desde 5° básico en adelante).
- Promover autonomía progresiva (pasos que el/la estudiante pueda realizar) y plan de aprendizaje de autocuidado cuando proceda.
- Los insumos personales deben estar disponibles y almacenados en lugar seguro y accesible, según acuerdo con familia.
- Procedimientos asociados a ostomías, cateterismos, sondajes u otros deben ser realizados únicamente por personal capacitado y con respaldo vigente.

10.5. Uso del tiempo de recreación

- Acordar objetivos del recreo en el PAI-AVD (participación social, juego, descanso, regulación).
- Favorecer inclusión: juegos guiados, compañeros de apoyo, espacios alternativos (biblioteca, sala de recursos) cuando sea necesario.
- Apoyar transiciones entre actividades y manejo de sobrecargas sensoriales; uso de estrategias de autorregulación/co-regulación.
- Registrar incidentes convivenciales y activar protocolos si existe acoso o vulneración.

10.6. Enfoques diferenciados por tramo (resumen)

Tramo	Enfoque
Educación Parvularia (NT1-NT2)	Enfoque evolutivo, lúdico y experiencial; vínculo afectivo seguro; participación familiar alta; anticipación con apoyos visuales/canciones.
1° a 4° básico	Rutinas claras; lenguaje simple y respetuoso; enseñanza explícita de autocuidado; participación guiada.
5° a 8° básico	Privacidad reforzada; participación activa del estudiante; coordinación de horarios discretos; prevención de estigma.
Enseñanza Media (1° a 4° medio)	Trato plenamente adolescente/joven; máxima autonomía posible; acuerdos de confidencialidad; preparación para vida independiente.

11. CONTINGENCIAS Y SITUACIONES COMPLEJAS

11.1. Negativa o resistencia del/de la estudiante

- No forzar físicamente. Validar emociones y ofrecer alternativas (esperar, cambio de persona de apoyo, estrategia de calma).
- Evaluar urgencia: si es procedimiento asociado a salud con riesgo, activar red interna (dirección/enfermería) y contactar a familia.
- Registrar en bitácora y convocar reunión de ajuste del PAI-AVD si se repite el patrón.

11.2. Emergencias médicas durante un procedimiento

- Detener el procedimiento, aplicar primeros auxilios según protocolo interno y solicitar apoyo de salud (131 si corresponde).
- Notificar a Dirección y familia; elaborar informe escrito del incidente y revisar factores de riesgo en el PAI-AVD.

11.3. Falta de insumos o equipamiento

- Notificar a familia el mismo día; registrar la situación y acordar reposición.

- Si la falta de insumos impide realizar apoyo seguro, suspender el procedimiento específico hasta contar con insumos, resguardando participación del/de la estudiante con medidas alternativas.

11.4. Riesgo convivencial o estigmatización

- Ante burlas, acoso o vulneraciones vinculadas al apoyo AVD, activar de inmediato el protocolo de convivencia/maltrato y medidas de resguardo.
- Implementar acciones formativas preventivas y confidenciales, evitando exponer al/la estudiante.

12. REGISTROS, DOCUMENTACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

- Carpeta confidencial del/de la estudiante (física o digital): solicitud, antecedentes, consentimientos, PAI-AVD, bitácoras, actas, informes.
- Bitácora/planilla diaria según Anexo 5: fecha, hora, tipo de apoyo, observaciones, incidentes y estado del/de la estudiante.
- Registro de entrega/recepción de insumos (Anexo 6) cuando proceda.
- Acceso restringido: solo personal autorizado por Dirección y Coordinación AVD; resguardo de datos personales.
- Revisión y evaluación anual del protocolo y de los PAI-AVD, dejando actas e indicadores de mejora.

ANEXOS - FORMATOS EDITABLES

Los siguientes anexos son plantillas. Completar campos según caso y archivar en la carpeta confidencial del/de la estudiante.

- Anexo 1. Formulario de solicitud de apoyo AVD (familia/estudiante/establecimiento).
- Anexo 2. Consentimiento informado y autorización expresa para apoyos AVD.
- Anexo 3. Checklist de antecedentes y vigencia documental.
- Anexo 4. PAI-AVD (Plan de Apoyo Individual AVD).
- Anexo 5. Bitácora/Planilla de registro diario de apoyos AVD.
- Anexo 6. Registro de entrega/recepción de insumos personales.
- Anexo 7. Acta de reunión de evaluación/seguimiento.
- Anexo 8. Formulario de reconsideración (apelación interna).
- Anexo 9. Informe de incidente/emergencia durante apoyo AVD.

ANEXO 1. FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO Y/O ASISTENCIA AVD

Instrucciones: Completar con letra clara. Adjuntar antecedentes. Este formulario no autoriza apoyos por sí solo: activa evaluación y elaboración de PAI-AVD.

1) Tipo de solicitud (marcar):

Iniciativa familia/apoderado/a Iniciativa estudiante De oficio por el establecimiento (detección interna)

Motivo de ingreso (marcar lo principal): Seguridad Autonomía Inclusión/participación Salud asociada (con indicación) Otro: _____

2) Identificación del/de la estudiante

Nombre completo: _____

RUT (opcional): _____ Fecha de nacimiento: // ____

Curso/Nivel: _____ Jornada: Mañana Tarde Completa

Diagnóstico/condición relevante (si aplica, sin detallar de más): _____

PIE: Sí No NEE: Transitoria Permanente En evaluación

Profesor/a jefe: _____ Educador/a diferencial: _____

3) Solicitante y contacto

Nombre solicitante: _____

Vínculo: Madre/Padre Tutor/a Apoderado/a Estudiante Equipo escolar

Otro: _____

Teléfono: _____ Correo: _____

Dirección (opcional): _____

4) Descripción de la necesidad (detallar "qué pasa", "cuándo", "riesgo", "qué ayuda se pide")

Situación observada/descripción:

Momentos/espacios donde se requiere apoyo: Entrada/salida Sala Baño Recreo

Comedor Traslados Otro: _____

Frecuencia aproximada: Ocasional Diaria Semanal Por crisis/episodios

Según horario fijo

Riesgo asociado si no hay apoyo (marcar): Caídas Fuga/desorientación Atragantamiento

Autolesión Crisis conductual Vulneración de intimidad

Otro: _____

5) Área(s) AVD solicitada(s) (marcar y describir brevemente)

- Adaptación (rutinas, anticipación, autorregulación)
- Movilidad/traslados (uso de ayudas técnicas, escaleras, patios)
- Alimentación/hidratación (texturas, tiempos, supervisión, alergias)
- Higiene/uso de baño (lavado manos, cambio de ropa, intimidad)
- Recreo/participación y seguridad (juegos, turnos, prevención de riesgos)
- Salud asociada (solo con indicación y procedimiento permitido)

Descripción por área:

6) Antecedentes de apoyo previos

¿Ha recibido apoyo AVD antes? Sí No

¿Dónde? Jardín Escuela Salud Hogar Otro: _____

¿Qué funcionó y qué no funcionó?

7) Información de seguridad (completar solo lo necesario)

Alergias/intolerancias relevantes: _____

Riesgo de atragantamiento: Sí No (si Sí, describir indicación adjunta) _____

Convulsiones u otra condición de emergencia: Sí No (detallar protocolo de aviso) _____

Contacto de emergencia 1: _____ Tel: _____

Contacto de emergencia 2: _____ Tel: _____

8) Documentos adjuntos (marcar)

- Informe/indicación profesional (médico u otro tratante)
- Certificado/diagnóstico (si corresponde)
- Indicaciones de alimentación (textura, postura, alergias)
- Plan/Informe de especialistas (TO, fono, kinesiólogo/a, psicólogo/a, etc.)
- Autorizaciones específicas (si aplica)
- Otros: _____

9) Declaración del solicitante

Declaro que la información entregada es veraz y autorizo el uso interno confidencial para evaluación y toma de decisiones del establecimiento.

Firma solicitante: _____ Fecha: //____

10) Recepción institucional (uso interno)

Recepciona (nombre/cargo): _____

Unidad: Dirección UTP PIE Convivencia Inspectoría Otra: _____

Folio interno/Registro: _____

Fecha y hora recepción: // _____

Deriva a evaluación PAI-AVD: Sí No Responsable: _____

ANEXO 2. CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA APOYO AVD

1) Identificación

Yo, _____, RUT _____, en calidad de Madre/Padre Tutor/a Apoderado/a legal del/de la estudiante _____, curso _____, declaro:

2) Información entregada por el establecimiento (marcar)

- Se me explicó el objetivo del apoyo AVD (seguridad, autonomía e inclusión).
- Se me informó quiénes podrían ejecutar el apoyo (personal designado) y quién supervisa.
- Se me explicó que el apoyo se realizará sólo según el PAI-AVD vigente.
- Se me informó el sistema de registro (bitácora) y la confidencialidad de la información.
- Se me explicó el procedimiento de revisión, suspensión y reconsideración.

3) Autorización expresa (marcar y firmar)

Autorizo de forma expresa que el personal designado por el establecimiento ejecute los apoyos y asistencias descritos en el PAI-AVD adjunto:

- Sí autorizo No autorizo (si No, se registra y se cita a entrevista)

4) Resguardo de dignidad, privacidad y seguridad

- El apoyo se realizará resguardando intimidad, evitando exposición y comentarios.
- Se utilizarán medidas de resguardo definidas (ej.: lugar adecuado, tiempos, acompañamiento).
- En apoyos de higiene/intimidad, se aplicará principio de mínimo contacto necesario, lenguaje respetuoso, y medidas de doble resguardo cuando corresponda (según PAI-AVD y normativa interna).

5) Insumos y actualizaciones

Me comprometo a:

- Mantener vigentes y actualizados los antecedentes/indicaciones que sustentan el apoyo.
- Proveer insumos personales acordados (ropa, pañales, toallas, implementos, colación especial, etc.).
- Informar cambios relevantes (salud, crisis, alergias, tratamiento) oportunamente.

6) Salud asociada / procedimientos (cláusula de seguridad)

Entiendo que el establecimiento no realizará procedimientos clínicos invasivos ni acciones fuera de su competencia.

Si existe "salud asociada", será únicamente lo permitido por el PAI-AVD, con indicación y resguardo.

- Se adjunta indicación/protocolo de tratante (cuando aplica).

7) Comunicaciones y registro

Autorizo comunicación de aspectos pertinentes entre equipo interno

(Dirección/UTP/PIE/Convivencia/Inspectoría) solo para implementar el apoyo.

Autorizo No autorizo (si No, se explican límites operativos)

8) Revocación y vigencia

Este consentimiento rige desde //____ hasta //____ o hasta actualización del PAI-AVD.

Puedo revocar por escrito, comprendiendo que se evaluarán medidas alternativas para resguardar al estudiante.

Firmas

Nombre y firma apoderado/a: _____ Fecha: //____

Nombre y firma estudiante (si corresponde): _____

Dirección (nombre/firma): _____

Coordinación AVD (nombre/firma): _____

ANEXO 3. CHECKLIST DE ANTECEDENTES Y CONTROL DE VIGENCIA DOCUMENTAL

Instrucciones: Este checklist es obligatorio para iniciar/continuar apoyo AVD. Registrar vigencias. Si falta documento crítico, se define medida transitoria y fecha de entrega.

Documento / antecedente	Recibido (Sí/No)	Fecha emisión	Vigencia hasta	¿Copia en carpeta confidencial?	Observaciones / acciones pendientes
Formulario solicitud AVD (Anexo 1)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Consentimiento informado (Anexo 2)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Indicación profesional (si salud asociada o riesgo)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Alergias/intolerancias (documento/registro)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Indicaciones de alimentación (texturas/postura/tiempos)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Informe TO/Fono/Kine u otro (si aplica)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Autorización de uso de ayudas técnicas (si aplica)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Registro de insumos personales (Anexo 6)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
PAI-AVD vigente (Anexo 4)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Revisión:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Otros (especificar): _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Responsable de control de vigencia (nombre/cargo): _____

Fecha próxima revisión documental: // ____

Firma responsable: _____

ANEXO 4. PAI-AVD (PLAN DE APOYO INDIVIDUAL – ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA)

Instrucciones: Elaborar en reunión inicial. Debe quedar claro, operativo y medible. Adjuntar procedimientos permitidos, horarios y resguardos.

A) Identificación

Estudiante: _____ Curso/Nivel: _____

Fecha elaboración: // ____ Fecha revisión programada: // ____

Equipo participante (nombres/cargos):

1. _____

2) _____

3) _____

Apoderado/a: _____

Estudiante (si corresponde): _____

B) Línea base (cómo está hoy)

Autonomía actual (describir breve):

Adaptación/rutina: _____

Movilidad/traslados: _____

Alimentación: _____

Higiene/baño: _____

Recreo/seguridad: _____

Riesgos relevantes (marcar y describir):

Caídas Atragantamiento Crisis conductual Desregulación Fuga Vulneración
intimidad Otro: _____

Detalle: _____

C) Objetivo general del PAI-AVD

EJEMPLO: (TEA nivel 2)

Favorecer la autonomía progresiva y la participación segura del estudiante en rutinas escolares (adaptación, higiene/baño, alimentación e interacción en recreo), mediante apoyos estructurados (anticipación visual, acompañamiento graduado y estrategias de regulación), resguardando su dignidad, privacidad y bienestar, y reduciendo conductas de riesgo o desregulación asociadas a transiciones y demandas AVD.

D) Objetivos específicos (2 a 5), con indicador y plazo

1. Objetivo: _____ Indicador: _____ Plazo: //__

EJEMPLO: Adaptación y transiciones (rutinas)

Objetivo: Realizar transiciones (entrada, cambio de sala, inicio de actividad) siguiendo agenda visual “Primero-Luego” y señal de inicio, con apoyo adulto mínimo.

Indicador: En 4 de 5 días de la semana, completa 3 transiciones sin crisis (singritos/escape/llanto prolongado) y con nivel de apoyo 1-2 (señal/acompañamiento guiado).

Plazo: //__ (ej.: 6 semanas desde inicio del PAI-AVD)

2. Objetivo: _____ Indicador: _____ Plazo: //__

EJEMPLO: Higiene / uso de baño (privacidad y seguridad)

Objetivo: Ejecutar rutina de baño con secuencia visual (entrar-bajar ropa-usar WC-limpieza/descarga-subir ropa-lavado de manos), manteniendo resguardo de intimidad.

Indicador: En 80% de las oportunidades, realiza al menos 5 de 6 pasos con apoyo nivel 2 (guiado verbal/visual) y sin exposición corporal fuera del espacio definido.

Plazo: //__ (ej.: 8 semanas)

3. Objetivo: _____ Indicador: _____ Plazo: //__

EJEMPLO: Recreo seguro e inclusión (prevención de fuga/aislamiento)

Objetivo: Mantener recreo seguro con “zona definida” y actividad estructurada (juego guiado/espacio de calma), solicitando ayuda con tarjeta/frase funcional.

Indicador: Durante recreo, permanece en la zona acordada el 90% del tiempo y utiliza al menos 1 vez por recreo una solicitud funcional (“necesito ayuda / pausa / turno”) en 3 de 5 días.

Plazo: //__ (ej.: 4-6 semanas)

E) Descripción del apoyo por área AVD (operativo)

Regla: describir “qué hace el adulto”, “qué hace el estudiante”, “apoyos visuales/ambientales”, “criterio de retiro progresivo”.

E1. Adaptación (rutinas/anticipación/regulación)

Apoyos: Agenda visual Señalética Tiempo extra “Primero-Luego” Pausas Otro:

Pasos esenciales del apoyo:

1.

2.

Criterio de retiro progresivo (cómo se fomenta autonomía): _____

E2. Movilidad/traslados

Contextos: Entrada Cambios de sala Patio Escaleras Transporte Otro: _____

Apoyos permitidos (no clínicos): Acompañamiento cercano Señales Punto de encuentro

Uso de ayuda técnica (con autorización)

Pasos esenciales: 1) _____ 2) _____ 3) _____

Medidas de seguridad: _____

E3. Alimentación/hidratación

Riesgo: Atragantamiento Alergia Selectividad Otro: _____

Indicaciones adjuntas: Sí No

Apoyos: Supervisión Tiempos Postura Textura indicada Señal "bocados pequeños"

Otro: _____

Qué NO se hará (para seguridad): _____

E4. Higiene/uso de baño (intimidad y dignidad)

Necesidad: Supervisión Recordatorio Acompañamiento Cambio de ropa

Otro: _____

Lugar/condiciones: _____

Resguardos obligatorios: Privacidad Lenguaje respetuoso Registro Doble resguardo según PAI Preferencia de adulto (si corresponde)

Pasos esenciales permitidos (sin procedimientos clínicos):

1.

2.

E5. Recreo/participación y seguridad

Objetivo de recreo: Participación Prevención de conflictos Seguridad Regulación Inclusión

Estrategias: Zona segura Juego estructurado Tutor par Señales Turnos Otro: _____

Riesgos y mitigación: _____

E6. Salud asociada (solo si aplica y está permitido en el PAI)

Tipo de apoyo permitido: _____

Indicación adjunta: Sí No

Responsable idóneo y supervisión: _____

Límites: "No se realizarán procedimientos invasivos ni fuera de competencia". Confirmado

F) Frecuencia, horarios fijos y cobertura

Frecuencia: Diaria Semanal Según horario fijo Según necesidad (definir) _____

Horarios fijos (si aplica): _____

Espacios donde opera: _____

G) Responsables (ejecución y supervisión)

Ejecuta apoyo (nombres/cargos): _____

Supervisa y controla registros (nombre/cargo): _____

Coordinación AVD (responsable general): _____

Coordinador/a de Convivencia Escolar (articulación y resguardo convivencial, si aplica): _____

H) Insumos personales y responsable de provisión

Insumo	Responsable (familia/escuela)	Cantidad/rotación	Observaciones (almacenamiento/rotulación)

I) Plan de seguimiento y evaluación

Indicadores de avance/autonomía: _____

Revisión interna: Quincenal Mensual Trimestral Otro: _____

Fechas de reuniones: //__ ; //__ ; //__

Criterios de ajuste, suspensión o cierre: _____

J) Firmas

Apoderado/a: _____ Estudiante (si corresponde): _____

Dirección: _____ Coordinación AVD: _____

Equipo participante: _____

ANEXO 5. BITÁCORA / PLANILLA DE REGISTRO DIARIO AVD (CON TRAZABILIDAD)

Instrucciones: Registro obligatorio y confidencial. Completar el mismo día. Si ocurre incidente, completar Anexo 9.

Fecha	Hora inicio-término	Área AVD	Apoyo ejecutado (describir breve y objetivo)	Respuesta del estudiante (estado/regulación)	Nivel de apoyo (1-2-3)*	Observaciones/ajustes	Responsable (nombre/cargo)	Firma

Nivel de apoyo: 1 = recordatorio/señal; 2 = acompañamiento guiado; 3 = asistencia directa mínima necesaria (según PAI-AVD).

Revisión semanal de supervisión (control de calidad del registro):

Semana del / al / Supervisor/a: _____ Firma: _____

ANEXO 6. REGISTRO DE ENTREGA/RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE INSUMOS PERSONALES

Instrucciones: Todo insumo debe venir rotulado, con condiciones de higiene y reposición definidas. No se reciben insumos sin identificación cuando son personales.

Fecha	Insumo/impl emento	Cantida d	Estado (nuevo/usa do)	Rotulado (sí/no)	Entrega (familia) firma	Recepciona (nombre/cargo) firma	Lugar de resguardo	Observaciones (vencimiento/higiene/devolución)
				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				

Devolución programada a familia (cuando aplica): Fecha //__ Firma familia: _____ Firma recepciona: _____

ANEXO 7. ACTA DE REUNIÓN (EVALUACIÓN INICIAL / SEGUIMIENTO / AJUSTE PAI-AVD)

1) Datos de la reunión

Tipo: Inicial Seguimiento Ajuste por incidente Cierre

Fecha: //___ Hora: ___ Lugar: _____

Participantes (nombre/cargo):

1. _____

2) _____

3) _____

Apoderado/a: _____

Estudiante (si corresponde): _____

2) Síntesis de avances (evidencias observables)

3) Dificultades, riesgos o brechas

Riesgos identificados: _____

Situaciones críticas/horarios: _____

Cumplimiento de insumos/documentos vigentes: Sí No (detalle) _____

4) Revisión de bitácoras (Anexo 5) y consistencia con PAI-AVD

Registros completos Registros parciales Falta registro (medidas) _____

5) Acuerdos y ajustes al PAI-AVD (claros y con responsables)

1. Ajuste: _____ Responsable: _____ Plazo: //___

2. Ajuste: _____ Responsable: _____ Plazo: //___

3. Ajuste: _____ Responsable: _____ Plazo: //___

6) Próxima reunión y tareas

Próxima reunión: //___

Tareas familia: _____

Tareas establecimiento: _____

Firmas

Dirección: _____ Coordinación AVD: _____

Apoderado/a: _____ Equipo: _____

ANEXO 8. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN INTERNA) – APOYO AVD

Instrucciones: Presentar dentro de 5 días hábiles desde notificación. Adjuntar antecedentes. La Dirección resolverá por escrito según procedimiento interno.

1) Identificación

Nombre apoderado/a: _____ RUT: _____

Estudiante / curso: _____

Fecha de notificación: //___ Medio: Correo Carta Reunión Otro: _____

2) Decisión que se solicita reconsiderar (marcar)

Rechazo de apoyo AVD Modificación del PAI-AVD Suspensión temporal Cierre del apoyo
 Otro: _____

3) Fundamentos (explicar con hechos, fechas, y por qué la decisión debe cambiar)

4) Solicitud concreta (qué pide exactamente)

Nueva evaluación Ajuste específico del apoyo Revisión de antecedentes Medida transitoria

Detalle: _____

5) Antecedentes adjuntos

Informe/indicación profesional Certificados Otros: _____

6) Firma y recepción

Firma apoderado/a: _____ Fecha: //___

Recepciona Dirección (nombre/firma): _____ Fecha: //___

Folio interno: _____

Resolución (uso interno):

Fecha resolución: //___ Resultado: Acoge Acoge parcialmente Rechaza

Fundamentación breve: _____

Firma Dirección: _____

ANEXO 9. INFORME DE INCIDENTE / EMERGENCIA DURANTE APOYO AVD (CON TRAZABILIDAD)

Instrucciones: Completar inmediatamente. Si hay lesión o emergencia, activar protocolos internos (accidentes escolares/salud/convivencia) y registrar tiempos de notificación.

1) Datos del incidente

Fecha: // ____ Hora: ____ Lugar: _____

Estudiante / curso: _____

Área AVD en ejecución: Adaptación Movilidad Alimentación Higiene Recreo Salud asociada

Tipo de incidente (marcar):

Caída/lesión Atragantamiento Crisis conductual Fuga/desorientación Exposición intimidad Conflicto Otro: _____

2) Descripción objetiva (sin juicios, con hechos y secuencia)

¿Qué ocurrió? ¿Cómo comenzó? ¿Qué se observó?

3) Acciones inmediatas realizadas (con hora)

Acción 1: _____ Hora: ____ Responsable: _____

Acción 2: _____ Hora: ____ Responsable: _____

Medidas de resguardo (privacidad/seguridad/contención): _____

4) Personas presentes / testigos

Personal: _____

Estudiantes u otros: _____

5) Notificaciones (obligatorio registrar hora y medio)

Dirección: Sí No Hora: ____ Medio: _____

Apoderado/a: Sí No Hora: ____ Medio: _____

Coordinación AVD: Sí No Hora: ____

Coordinador/a de Convivencia Escolar (si aplica): Sí No Hora: _____

Salud externa/derivación: Sí No ¿Dónde?: _____ Hora: _____

6) Derivación/atención externa (si aplica)

Centro/servicio: _____ Profesional: _____

Se entregó informe a familia: Sí No

7) Medidas preventivas y ajustes al PAI-AVD

Riesgo que se debe corregir: _____

Ajustes propuestos (qué, quién, cuándo):

1. _____ Responsable: _____ Fecha: //__

2. _____ Responsable: _____ Fecha: //__

8) Cierre del informe

Nombre y cargo responsable del informe: _____

Firma: _____ Fecha: //__