REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Colegio Darío Salas, Talca

2026

Contenido

I.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 5
II.- INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 5
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS 7
IV.- DIFUSIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 11
V.- MARCO REFERENCIAL 12
VI.- MARCO LEGAL DEL R.I.C.E 13
VII. DE LOS AGENTES DISCIPLINARIOS EN EL COLEGIO 15
VIII. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 16
IX. DEBERES Y DERECHOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS 18
X. RELACION Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO 24
XI. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN VALÓRICA. 27
XII. REGULACIONES 28
XIII. SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS 33
XIV. LA JORNADA ESCOLAR 41
XV. ASISTENCIA 42
XVI. SANCIONES 45
XVI.1 Criterios de aplicación 49
XVII. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS 50
XVIII. MEDIDAS FORMATIVAS 51
XIX PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE MATERIALES DE ESTUDIANTES POR PARTE DE APODERADOS 53
XX DE LOS TIPOS Y TIPIFICACIÓN DE LAS DE FALTAS EN EL COLEGIO. 56
XXI. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE LAS FALTAS LEVES COMETIDAS POR ESTUDIANTES ENTRE 1° AÑO A 6°AÑO BÁSICO: 58
XXII. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE LAS FALTAS MENOS GRAVES COMETIDAS POR ESTUDIANTES ENTRE 1° AÑO A 6°AÑO BÁSICO: 59
XXIII. LAS SIGUIENTES SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES PARA ESTUDIANTES ENTRE PRIMERO 1° AÑO A 6°AÑO BÁSICO. 61
XXIV. DE LOS TIPOS Y TIPIFICACIÓN DE LAS DE FALTAS EN EL COLEGIO. 65
XXV. LAS SIGUIENTES SE CONSIDERAN FALTAS LEVES PARA ESTUDIANTES ENTRE 7° AÑO BÁSICO A 4° MEDIO. 66
XXVI. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE LAS FALTAS MENOS GRAVES COMETIDAS POR ESTUDIANTES ENTRE DE 7° AÑO BÁSICO A 4° MEDIO. 68

XXVII. LAS SIGUIENTES SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES PARA ESTUDIANTES ENTRE 7° AÑO BÁSICO A 4° MEDIO. 70

XXVIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 73

XXIX. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR 75

XXX. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES QUE INVOLUCREN BULLYING O CIBERBULLYING:. 78

XXXI. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE 81

XXXII. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO 84

XXXIII. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ADULTO 86

MEDIDAS PARA APLICAR DENTRO DE LOS PROTOCOLOS 88

XXXIV. PROTOCOLO DE PORTE, USO Y CUIDADO DE CELULARES Y/O APARATOS TECNOLÓGICOS (TABLET, IPAD, COMPUTADORES PORTÁTILES, CONSOLAS ENTRE OTROS). 92

XXXV. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ABORDAJE DE LA INASISTENCIA ESCOLAR.....103

XXXVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 111

XXVII. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS 120

XXXVIII. PROTOCOLO DE ENTRADA, SALIDA Y RETIROS DE LA JORNADA ESCOLAR. 125

XXXIX. DE LOS RETIROS DE ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR Y/O ANTES DEL TÉRMINO DE JORNADA. 127

XL. PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO. 130

XLI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....133

XLII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO LA ESTUDIANTE AGREDIDA RESULTE ESTAR EMBARAZADA PRODUCTO DE LA VIOLACIÓN 147

XLIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 148

XLIV. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INTENTO SUICIDA Y/O SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. 155

XLV. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A IDEACION SUICIDA Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS.....161

XLVI. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A IDEACIONES SUICIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 162

XLVII. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 163

XLVII. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO 164

XLVIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....165

XLIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES 172

L. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN, ACCIÓN, DETECCIÓN Y SANCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN BASE LA IDENTIDAD DE GÉNERO 177

LI. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES 180

LII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES PARA SER ATENDIDOS POR ORIENTADOR/OR O PSICÓLOGO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA. 184

LIII. PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A REDES EXTERNAS. 188

LIV. PARTICIPACIÓN, REPRESENTACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 191

LV. PROTOCOLO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE).....200

LVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA DE TIROTEO Y ATAQUE ARMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO 208

LVII. PROTOCOLO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS APODERADO ANTE FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....217

LVIII.a PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONFORME A LEY AULA SEGURA 220

I.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	2997-1
Tipo de enseñanza:	Enseñanza Prebásica, Enseñanza Básica, Enseñanza Media Científico- Humanista
N° de curso:	48
Dependencia:	Particular subvencionado gratuito
Dirección:	Seis Oriente 2275
Comuna:	Talca
Teléfono:	71 2686711
Director:	Mario Faundez Morales

Visión del establecimiento
"Entregar educación de calidad y excelencia a niños, niñas y adultos con el fin de formar personas solidarias, respetuosas de la diversidad, entusiastas y creativas, con espíritu de superación para enfrentarse y contribuir a la sociedad del mañana".
Misión del establecimiento
"Ofrecer a la Comunidad de Talca, en los niveles de prebásica, básica y Media, los servicios educacionales a niños, niñas y jóvenes de los distintos sectores de nuestra ciudad, con el fin de potenciar en ellos sus capacidades y habilidades de manera integral, ofreciéndoles las herramientas necesarias para su continuidad de estudios y reinserción escolar, formando líderes positivos, autónomos e inclusivos en su proceso de enseñanza- aprendizaje"

II.- INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Cada establecimiento educacional debe contar con un manual de convivencia que estructura y norma su funcionamiento, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa.

En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso, así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

En el presente manual se exponen las normativas propuestas por el Colegio Darío E. Salas de Talca, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, según resolución exenta

01222 de fecha 24/07/1984, que tiene como cobertura los niveles de: Educación Parvularia, Básica, Enseñanza Media Científico-Humanista.

Es necesario comprender que la Convivencia Educativa en el Colegio Darío E. Salas de Talca, compromete a toda la comunidad educativa, directivos, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados, con el objetivo de poder construir un Establecimiento Educacional que se destaque, por su compromiso formativo con los estudiantes, desde el desarrollo de sus habilidades académicas, individuales y sociales.

El aprendizaje de la convivencia educativa es una invitación temprana a reconocerse integrante de una sociedad construida entre todos y con todos. Una sociedad donde cada uno es incluido, valorado y se respetan sus particularidades y a la vez ejerce sus deberes y derechos como partícipe de esta Comunidad Escolar y de la sociedad que lo circunda.

Por esta razón es importante contar con un plan de convivencia escolar que norme el accionar del establecimiento, en las áreas formativas, valórica, recreación y convivencia, destacando el compromiso con los estudiantes y la comunidad educativa, en la promoción y fomento de la sana convivencia, el buen clima escolar y la prevención de la violencia dentro del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años, de acuerdo con el ordinario Nº476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación. “Este reglamento interno y sus modificaciones serán publicados y estarán disponibles en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados, además será informado y notificado a las madres, padres y apoderados” para lo cual se informa que está disponible en LIRMI, Facebook Institucional, sin perjuicio de lo cual, se comunicarán las modificaciones en la primera reunión de apoderados o como fecha tope último día hábil del mes de marzo.

Este reglamento obliga a toda la Comunidad Educativa al cumplimiento fiel y estricto de las disposiciones contenidas en su texto. Tomando conocimiento desde la fecha de ingreso al Establecimiento Educacional, por tanto, no se podrá alegar ignorancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y su obligación de cumplirlo.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para tener una mirada y una comprensión del presente Manual de Convivencia, definiremos los principales términos usados en él:

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo.

- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

- **Acompañamiento:** Se define como el conjunto de acciones que van guiadas a prestar ayuda, contención, guía a una o varias personas frente a una dificultad o problema.

- **Acoso escolar o Bullying:** Es una forma de violencia entre compañeros en la que uno o varios alumnos molestan y agreden de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, quienes no pueden defenderse de manera efectiva y generalmente están en una posición de desventaja o inferioridad.

- **Amonestación:** Es el llamado de atención frente a alguna falta leve concreta

- **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que hará directamente el profesor, inspector o cualquier profesional que detecte la falta de carácter leve que ocurre durante el desarrollo de una actividad dentro o fuera de la sala de clases, para que el estudiante sepa que su proceder fue percibido y haga conciencia de su proceder. Esta acción es una sanción formativa.

- **Amonestación escrita:** Es la anotación en la Hoja de Registro de Observaciones personales en el Libro de Clases. Procede cuando el estudiante insiste en una falta que ya fue advertida.

- **Año lectivo:** Período o días del año habilitado para dar clases en un centro Educativo, que suele ser inferior en días a un año calendario. También es llamado año escolar o año académico.

- **Arbitraje:** Es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, que este guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución y que dicta una decisión sobre la controversia que es obligatoria para las partes.

- **Caducidad de matrícula:** es la no renovación de matrícula que se hace efectiva al término del año escolar.

- **Ciberacoso:** Es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles.

- **Convivencia inclusiva:** Significa apoyar y asumir la diversidad de todos los y las estudiantes, eliminando la exclusión social.

- **Conflicto:** Es una pelea, disputa o discrepancia que se da cuando dos o más personas tienen intereses u opiniones que no pueden desarrollarse al mismo tiempo, es decir, que se contradicen.

- **Conducto regular:** Es el medio a través del cual se comunican las personas en una organización para transmitir disposiciones, órdenes, solicitudes, consignas, reclamaciones e informes.

- **Conciliación:** Es la acción de conseguir que dos o más partes opuestas, lleguen a acuerdos para resolver un conflicto.

- **Condicionalidad:** Es la medida disciplinaria que coloca condiciones a la matrícula de los estudiantes para el año siguiente por haber incurrido en una falta gravísima o en la reiteración de varias faltas, algunas de ellas graves, ya sea en el ámbito disciplinario o en el ámbito académico.

- **Deber:** Es la obligación moral con otros.

- **Derecho:** El derecho es un conjunto de principios y normas generalmente inspirados en ideas de justicia y orden, igualdad, que regulan las relaciones humanas en toda sociedad y cuya observancia es impuesta de forma coactiva por parte de un poder público.

- **Derivación:** Es un plan de acción o trabajo específico dentro de un Establecimiento escolar, su propósito es focalizar el apoyo al o la estudiante.

- **Diálogo reflexivo:** Es una entrevista personal entre el estudiante y el profesor, encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría con fines formativos, mediante la persuasión y el convencimiento. Esta acción es una medida de apoyo.

- **Expulsión:** Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

- **Falta:** Hecho de no hacer aquello que se indica o de hacer menos de lo necesario.

- **Maltrato psicológico emocional:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

- **Marco legal:** Esta sección presenta las normas que rigen a una Entidad, la que determina su competencia.

- **Manual de convivencia:** El Manual de Convivencia es un documento que hace parte del Proyecto Educativo Institucional de un colegio y contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos, y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de una institución educativa.

- **Mediación:** Es un procedimiento de resolución de conflictos en el que las partes, ayudadas por un tercero neutral- mediador- que no decide por ellas buscan llegar a un acuerdo, también decimos que es una negociación ayudada por un tercero imparcial.

- **Negociación:** Es la acción en que las partes involucradas lleguen a un acuerdo y se sientan satisfechas con el resultado. Se realiza entre las partes involucradas 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.

- **Orientación familiar:** Es una medida de apoyo que consiste en dar herramientas a las familias y orientar a los padres para que puedan revertir el comportamiento de su hijo(a), tanto en lo académico como en lo conductual.

- **Participación de los actores de la comunidad educativa:** Es la realización de actividades pedagógicas y recreativas, integrada por estudiantes, padres y madres de familia, docentes, asistentes de la educación y directivos docentes.

- **Participación democrática:** Una participación democrática en las escuelas considera a todos los miembros como sujetos de derecho. Esto implica que cada sujeto tiene responsabilidades específicas de acuerdo a su rol y características personales.

- **Protocolo:** Reglas de formalidad que se establecen para regular las relaciones y/o acciones ante alguna situación específica.

- **Proyecto educativo institucional (PEI):** Es el enunciado general que concreta la misión y la enlaza con el plan de desarrollo institucional; es decir, enuncia los planos fundamentales de acción institucional a través de los que se realiza la misión y se le da sentido a la planeación a corto, mediano y largo plazo.

- **Ratificar:** Aprobar o confirmar actos, palabras o escritos dándolos por valederos y ciertos.

- **Regulaciones:** El término suele utilizarse como sinónimo de normativa. La regulación, por lo tanto, consiste en el establecimiento de normas, reglas o leyes dentro de un determinado ámbito.

- **Resolución pacífica y dialogada de conflictos:** Se puede describir como la intención y voluntad de las personas para resolver una disputa de forma armónica en la que se encuentran involucrados.

- **Responsabilidad:** Es cuidar de sí mismo y de los demás, en base a la confianza que las personas depositan en nosotros al estar cumpliendo nuestras obligaciones.

- **Sana convivencia:** Es la coexistencia e interacción pacífica y armoniosa entre los individuos para alcanzar el bienestar integral.

- **Sanción:** Es una decisión tomada por una autoridad pública o privada, como consecuencia del incumplimiento de una regla o norma de conducta obligatoria, en perjuicio de la persona humana o jurídica a la que se le atribuye la responsabilidad por el incumplimiento.

- **Sanción formativa:** Es una medida que tiene por objeto provocar una reflexión en el o la estudiante acerca del deber que no se cumple o la vulneración a la sana convivencia que se realiza, con la finalidad que ese proceso reflexivo tenga como resultado un cambio positivo.

- **Seguimiento:** Es el conjunto de acciones que realizan determinados profesionales, cuya finalidad es, acompañar y dar seguridad frente a una dificultad o situación problemática y tomar resguardos para que esta no se repita.

- **Tergiversación:** Dar una interpretación errónea o falsa a algo, a menudo con voluntad de ello.

- **Trabajo formativo:** Es una actividad que se le puede asignar al estudiante que cometió la falta un trabajo formativo especial y reflexivo.

- **Trato respetuoso:** Es el modo de convivir en forma asertiva y adecuada, que se sustenta en la confianza, la verdad y la justicia, resguardando siempre el bienestar y cuidado entre las personas.

- **Violencia escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico, moral o psicológico.

IV.- DIFUSIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Durante el período de matrícula, el apoderado tomará conocimiento del R.I.C.E, del cual se compromete a dar total cumplimiento de la normativa interna establecida. El documento permanecerá en oficinas de los diferentes estamentos del establecimiento a disposición de cualquier miembro de la comunidad como también será compartido a través de la página web del colegio.

Se desarrollará una reflexión en cada curso en la primera reunión de madres, padres y apoderadas/os del colegio. Al inicio, se realizará una presentación sobre la funcionalidad del manual de convivencia educativa como instrumento de gestión, para posteriormente, generar una reflexión grupal sobre las expectativas de las y los apoderadas/os sobre la normativa interna y la construcción del documento. Cada profesor jefe determinará la estrategia adecuada para abordar la temática con su curso.

Se desarrollará durante la primera semana de clases, una jornada de reflexión con los y las estudiantes, en la cual tomen conocimiento del RICE, para dar validez y compromiso de ejecución. Cada profesor(a) jefe determinará la estrategia adecuada para abordar la temática son su curso.

V.- MARCO REFERENCIAL

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, padres, madres y apoderados y sostenedor), 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. Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales.

Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).

Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales.

La nueva Política Nacional de Convivencia Escolar, que impulsa el Ministerio de Educación de Chile, desde marzo del 2024 tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el colegio y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa. Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético.

Esta ética colectiva es una “ética del cuidado”: del cuidado de nosotros mismos, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta.

VI.- MARCO LEGAL DEL R.I.C.E

1. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948
3. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
4. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
5. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
6. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
9. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
11. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
12. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
13. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes Chile, 2005.
14. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
15. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
16. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
17. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991
18. Ley N° 19.979 Modifica régimen de jornada escolar completa.
19. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
20. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
21. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
22. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
26. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
27. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
29. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.

30. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
31. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
33. Código del Trabajo.
34. Decreto N°67 Evaluación, Calificación y Promoción escolar, Chile 2018.
35. Sistema de Admisión Escolar.
36. Ley 21.109 Estatuto de los asistentes de la educación pública, Chile, 2018.
37. Ley 21128 Aula Segura, Chile, 2018.
38. Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15 Consejo Escolar

VII. DE LOS AGENTES DISCIPLINARIOS EN EL COLEGIO

La Ley General de Educación, explicita y amplía el concepto de Comunidad Educativa, establece los deberes y derechos de los distintos integrantes, enuncia su propósito e instaura las formas de participación.

La comunidad educativa la define como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia" (art. 9° LGE)

La Comunidad Educativa Colegio Darío E. Salas de Talca, está constituida por estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedores educacionales. Cada uno de ellos goza de deberes y derechos que explicita la LGE.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y/o la tolerancia, los miembros de la Comunidad Educativa tienen deberes y derechos que se fundan en el desarrollo de un ambiente sano, recibiendo una formación integral necesaria para constituirlo.

En el caso del no cumplimiento de sus deberes, el Colegio aplicará una sanción que debe ser revisada en el punto de faltas, protocolo y abordajes disciplinarios, debiendo colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos manifestados.

En el caso del no cumplimiento de sus derechos, el Colegio entrega la posibilidad de llegar a instancias de reflexión y mediación, donde la persona afectada podrá exponer por escrito la situación que le afecta, siguiendo el conducto regular; y el colegio responderá por escrito a la situación planteada, dentro de un plazo estipulado en el presente manual.

VIII. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Deberes	Derechos
✓ Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa (LGE) ✓ Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE), presentándose con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada. ✓ Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades (LGE). ✓ Informarse de los contenidos tratados y la fecha de las pruebas y/o trabajos encomendados por el profesor en caso de inasistencia a una actividad académica. ✓ Cumplir las instrucciones de cada actividad desarrollada, académica o extraprogramática, dada por el docente, asistente de la educación o adulto encargado, según corresponda. ✓ Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar (LGE) ✓ Informar a su apoderado sobre los resultados académicos y registros disciplinarios. ✓ Cuidar la infraestructura del Establecimiento Educacional (LGE) ✓ Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE)	✓ Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, teniendo en consideración las capacidades de cada estudiante. ✓ Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo. ✓ A recibir una atención adecuada y educación oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales. ✓ A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos ✓ A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. ✓ A ser informados de las pautas evaluativas. ✓ A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento. ✓ A un debido, justo y racional procedimiento en todo tipo de investigación que implique el ejercicio de responsabilidad escolar. ✓ A una atención de Primeros Auxilios oportuna. ✓ Seguro escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley N° 16744 por los

	accidentes que sufran durante su jornada escolar, siendo de responsabilidad del establecimiento determinar quien acompaña al estudiante accidentado de conformidad a lo dispuesto en el protocolo de accidentes escolares. ✓ Utilizar de acuerdo con el manual de convivencia la infraestructura y los materiales del Establecimiento para fines pedagógicos. ✓ Elegir y ser elegido democráticamente como representante de sus pares. ✓ Acceder oportunamente a la información institucional, que proceda de acuerdo con su rol de estudiante. ✓ Presentar por escrito peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, que proceda de acuerdo con su rol de estudiante, siguiendo el conducto regular. ✓ Derecho al receso pedagógico (recreo). ✓ Ser beneficiario de la seguridad social de acuerdo con la ley vigente. ✓ Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo determinado, según reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento. ✓ Repetir un curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en cualquier ciclo de Enseñanza. ✓ Las estudiantes embarazadas y madres, a continuar sus estudios normalmente u optar a las adecuaciones curriculares y horarias específicas.

IX. DEBERES Y DERECHOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Deberes	Derechos
✓ Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos y respetarlos en íntegramente. ✓ Apoyar y colaborar activamente en el proceso educativo de su hijo o pupilo. Este deber contiene la obligación de atender las necesidades de adecuada alimentación, descanso diario, presentación y aseo personal, del uso del uniforme institucional y deportivo, con el objeto de asegurar la asistencia a clases en forma regular y en condiciones óptimas y así permitir que cada estudiante desarrolle sus capacidades físicas, materiales, intelectuales, emocionales y espirituales en forma normal. ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, que se encuentran establecidos en nuestro Reglamento Interno, el cual es entregado en la matrícula. ✓ Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Ley 20.536) ✓ Informar al Colegio en forma inmediata de cualquier cambio de situación o condición legal o médica, que pueda afectar el estado emocional, rendimiento académico o físico del estudiante. ✓ Asistir de forma obligatoria a las reuniones de apoderados y otras	✓ Ser informado del funcionamiento del establecimiento, de la organización de este, así como de las jornadas de trabajo, horarios, suspensión de actividades, vacaciones, entre otros. ✓ Ser informados de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos o pupilos, siempre que no exista una resolución judicial debidamente notificada al establecimiento ✓ A un debido proceso de defensa en caso de aplicación de sanciones en la forma y oportunidad que establece este reglamento. ✓ A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Este derecho será ejercido, entre otras instancias, a través de los Subcentros de padres y apoderados por curso. ✓ Participar de la toma de decisiones que les afecte y corresponda de acuerdo con su rol, a través de los Subcentros de padres y apoderados por curso. ✓ Tener libertad de pensamiento, conciencia, opinión, expresión o religión y no ser discriminado arbitrariamente. ✓ Elegir y ser elegido democráticamente representante de sus pares, a través de los Subcentros de

citaciones que realice cualquier estamento del Establecimiento. ✓ Tomar conocimiento de forma periódica de los resultados académicos y registros disciplinarios de sus hijas, hijos, pupilos. ✓ Responder económicamente dentro del plazo determinado por el establecimiento por los daños que pudiera ocasionar su hija, hijo y/o pupilo en el Establecimiento. ✓ Preocuparse de la puntualidad, asistencia y presentación personal de su hija, hijo y/o pupilo, como así también supervisar los elementos que porta al centro educativo. ✓ Justificar oportunamente las inasistencias de su hija, hijo y/o pupilo, de acuerdo con lo señalado en el reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento. ✓ Conocer, respetar y cumplir el proyecto Educativo y el manual de convivencia escolar del Establecimiento. ✓ Respetar el conducto regular establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ✓ Contestar al llamado telefónico del establecimiento educacional. ✓ Mantener actualizados números de contacto en canales oficiales del establecimiento.	padres y apoderados por curso (Según regulaciones y estatuto CGPA). ✓ Presentar por escrito peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades, que proceda de acuerdo con su rol de apoderado(a), siguiendo el conducto regular. ✓ Acceder oportunamente a la información institucional, que proceda de acuerdo con su rol de apoderado.

El incumplimiento reiterado de estos deberes implicará la pérdida de los derechos reconocidos en esta normativa y de su condición de apoderado/a, además de entregar la facultad al establecimiento de realizar la denuncia al organismo judicial correspondiente.

PRÁCTICAS PERMANENTES DE LOS PADRES.

Con el fin de unificar criterios que aseguren el buen desarrollo y la seguridad de los estudiantes, son obligaciones esenciales de los Padres y Apoderados mantener los siguientes hábitos:

1. **Revisión y uso de aplicación LIRMI:** Es necesario que los apoderados revisen diariamente Lirmi, que es un software de gestión curricular que tiene diferentes funciones tal como un libro de clases digital, donde facilita la comunicación con padres de familia y entrega todos los reportes para la reflexión de padres y apoderados en relación con la conducta y rendimiento de sus hijos e hijas.
2. **Revisión de sitios WEB del Colegio:** www.colegiodarioesalas.cl o Instagram @colegiodarioesalas En estas páginas se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.
3. **Revisar y supervisar los elementos que porta el estudiante al centro educativo**.
4. **Asistencia a Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el colegio y el hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.
5. **Entrevistas con Profesores y personal directivo:** Toda comunicación escrita (correspondencia, mensajería, correo electrónico, etc.) o verbal (entrevistas, llamados telefónicos) entre el Colegio y los padres y apoderados debe realizarse siempre con un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello, el apoderado debe seguir el conducto regular, solicitando una entrevista a través de los medios de comunicación disponibles con el profesor o con quien corresponda, según lo establecido en el presente Reglamento.

    a. La asistencia a la citación es obligatoria y corresponde únicamente al apoderado citado. Durante la entrevista y por el tiempo que dure la situación expuesta por los padres, serán los docentes de asignatura y/o jefes los encargados de dar solución a sus inquietudes y/o necesidades. Sólo en casos debidamente fundamentados, participarán en posteriores instancias otros miembros directivos.

    b. Al mismo tiempo, cuando el Colegio requiera a los apoderados para tratar en conjunto situaciones relacionadas con sus pupilos, se les citará con la debida anticipación para una entrevista donde se especificará el día y la hora de atención. Los Padres y Apoderados deberán asistir a la entrevista puntualmente. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados incluso para el mismo día.

6. Las citaciones que realiza un profesor o alguno de los integrantes del equipo directivo son de carácter oficial, razón por la cual los apoderados deben asistir en forma obligatoria y cumplir con lo siguiente:

   Tener Conocimiento y aceptación del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y Reglamento de Evaluación y Promoción: Los estudiantes serán normados de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Educativa junto con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Los apoderados, deben apoyar y respetar ambos documentos en su totalidad, tanto en lo referente a las rutinas diarias como a las reglas y sanciones.

7. El Reglamento Interno: Será dado a conocer a la Comunidad mediante su publicación en la Página Web del Colegio. Cada año, para renovar la matrícula del año siguiente, los apoderados deberán firmar una colilla en señal de aceptación de este Reglamento Interno y sus partes integrantes de acuerdo con la normativa vigente.

FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Toda conducta transgresora de los derechos o compromisos considerados, declarados y aceptados por la Comunidad Escolar es constitutiva de una "Falta" y mantienen la siguiente tipificación:

Faltas leves: Serán consideradas faltas leves, todas aquellas conductas y/o actitudes de incumplimiento de deberes del apoderado, que no afectan la convivencia escolar:

1. No justificar personalmente las inasistencias de su pupilo (a).
2. Transitar libremente por el establecimiento sin justificación o sin la debida autorización.
3. No respetar horarios de ingreso y egreso del establecimiento.

Faltas Graves: Serán consideradas faltas graves, todas aquellas conductas y/o actitudes de reiterado incumplimiento de deberes (2 veces) o que atenten contra la integridad psicológica o moral a otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que afectan a la convivencia escolar:

1. Desconocer el Reglamento Interno del establecimiento.
2. Omitir conductos regulares establecidos Reglamento Interno.
3. No justificar la inasistencia a reuniones de microcentro.
4. No justificar anticipadamente la inasistencia o cancelación de entrevistas con profesores, inspectores o integrantes del equipo directivo.
5. Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del colegio.

6. No responder favorablemente o cumplir con las exigencias del establecimiento sobre la presentación personal de los estudiantes (uso correcto del uniforme al salir del hogar)
7. No cumplir los acuerdos establecidos, de carácter pedagógico, formativo o disciplinario con profesores o equipo directivo.
8. No cumplir con los materiales solicitados al estudiante por el establecimiento.
9. Ingresar sin autorización a servicios higiénicos establecidos para estudiantes.

Faltas Muy Graves: Serán consideradas faltas muy graves, la reiteración de una falta grave (2 veces), todas aquellas conductas y/o actitudes que atenten contra la integridad física, psicológica y moral de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones consideradas como delito según la ley.

1. Agredir física o verbal, tener un trato irrespetuoso, prepotente, discriminatorio, conductas y actitudes que menoscaben e inciten el odio hacia a algún miembro o estamento de la comunidad educativa pueden ser constitutivas de denuncia por ley Karin (ley 21.643).
2. Toda intención o acción concreta de acercamiento a un estudiante que no sea su pupilo o hijo, con el fin de amenazar, amedrentar, increpar o ejercer cualquier tipo de agresión física, sin importar el nivel del estudiante ni las circunstancias previas, está estrictamente prohibida. Ante una situación de este tipo, el Colegio deberá, de manera obligatoria y conforme a la legislación vigente, realizar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía local.
3. Negarse a reponer los materiales extraviados, estropeados o rotos por su pupilo (a).
4. Escribir, difamar, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes y/o audios en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas y que dañe la honra del afectado.
    a. Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol, drogas u otro estupefaciente.
    b. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio.
    c. Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales evaluativos impresos como informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como Página Web y/o Correo Electrónico.

Entendiendo que el apoderado es el primer responsable de apoyar y formar a sus hijos e hijas, debe conocer el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y colaborar para que respeten las normas dadas por el colegio.

Hay que señalar que aquellas faltas leves y graves serán conversadas y registradas con acuerdos en primera instancia por los docentes y equipo directivo del establecimiento en acta de entrevistas.

En el caso de las Faltas muy graves la forma de proceder será decidida por la dirección, a su vez se encargará de generar las denuncias que correspondan a las entidades respectivas (Ley Karin, Justica civil, etc.).

La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado, en la situación de incumplimiento de sus deberes o incurra en faltas acorde al rol que le compete, para lo cual se enviarán los antecedentes de la falta incurrida a la superintendencia de educación y a las instituciones legales que corresponda a cada caso. Si en la falta cometida se incurre en una vulneración de derechos a un niño/a o adolescente, o integrante de la comunidad educativa, el establecimiento educacional realizará la denuncia respectiva en el organismo competente, siguiendo lo establecido en el protocolo de vulneración de derechos y lo establecido en la Ley.

Permisos para salir el baño

Debido a las reiteradas salidas al baño, durante el periodo de clases, quedan restringidas estas salidas, sólo pueden hacerlo los estudiantes con problemas de salud y previa presentación de un certificado médico a profesor jefe o inspectoría general.

Cabe destacar, que los estudiantes tienen cuatro recreos, durante la jornada, con tiempo suficiente. Además, existe una cantidad de servicios higiénicos aptos para todos nuestros estudiantes.

Este protocolo busca garantizar la seguridad, continuidad pedagógica y buen funcionamiento del colegio. Agradecemos profundamente la colaboración de madres, padres y apoderados en la aplicación de estas medidas, que benefician a toda nuestra comunidad educativa.

X. RELACION Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular de comunicación.

Situaciones académicas:

1. Docente de asignatura.
2. Docente jefe.
3. Coordinador de ciclo/ Coordinador PIE
4. Director

Situaciones Conductuales:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Inspectoría General
4. Convivencia Escolar – Equipo psicosocial.
5. Director

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación oficial:

1. LIRMI
2. Correo institucional
3. Teléfono del establecimiento

En el caso de los niveles prebásica y primer ciclo:

Todo alumno deberá llevar consigo, diariamente, una libreta o cuaderno de comunicaciones escolar. Es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado.

La libreta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado(a), teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado(a) titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Los alumnos de prebásica a 4º básico, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

Los alumnos de prebásica a 4° básico tienen la obligación de informar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar a través de una firma.

Sistema de Reclamos y Sugerencias: Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en la Secretaría.

Circulares: Las circulares o informativos son instructivos de carácter general emitido por la Dirección, Inspectoría General u otra autoridad competente, dirigido a la comunidad educativa en general o particular, a través de los cuales se comunican actividades, difunden nuevas normativas o programaciones que requieren publicidad. Las circulares tendrán efecto obligatorio para los estamentos a quienes se encuentran dirigidas.

Llamados telefónicos: Cuando la urgencia del caso lo requiera, el establecimiento tomará contacto telefónico con el padre, madre o apoderado por medio telefónico. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

El llamado telefónico tendrá por objeto citar al adulto al establecimiento para atender alguna emergencia o imprevisto que experimente su hijo, hija o pupilo o para asistir a alguna reunión presencial.

Correo electrónico: Las comunicaciones por correo electrónico constituirán notificación formal de informativos, instrucciones o resoluciones que el establecimiento dicte al efecto. Las notificaciones que se efectúen por este medio se entenderán realizada al día hábil siguiente desde su despacho.

Entrevistas individuales: Corresponden a instancias de seguimiento del proceso de formación académica, emocional, social, conductual entre otras, celebradas entre el padre, madre y/o apoderado(a) y algún funcionario del establecimiento.

Pueden ser requeridas por el establecimiento o madre, padre o apoderado. El horario de los docentes para atender por esta vía a las familias se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de Lirmi, correo electrónico, o notas escritas.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía Lirmi, correo electrónico, o notas escritas. Indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos dos días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Los apoderados deberán solicitar entrevistas con los docentes respectivos por medio de agenda escolar respetando el horario de atención de apoderados del profesor requerido.

De cada entrevista que se ejecute se levantará acta de los temas tratados la que deberá ser suscrita por los participantes.

Reuniones grupales: Corresponden a instancias a las que concurre más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

1. De curso: tienen una frecuencia determinada según el nivel, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe, los docentes de asignatura y asistentes que se consideren necesarios.
2. Del Programa de Integración Escolar: Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
3. De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del colegio y/o los Asesores del CGPA (o quien éste designe en su representación).
4. Reuniones extraordinarias: Las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos dos días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas, los temas abordados y los acuerdos tomados.

Documentos de instituciones externas: El establecimiento sólo admitirá documentos de instituciones externas en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

Cuando se trate de resoluciones judiciales o administrativas, sólo se admitirán las notificaciones oficiales que se generen al efecto.

El establecimiento a su vez está facultado emitir documentos oficiales sobre el desarrollo del NNA, según lo solicitado por programas externos y/o organismos judiciales a el estamento correspondiente.

XI. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN VALÓRICA.

El colegio Darío Salas de Talca, en su afán de proteger a los estudiantes de todo tipo de agresiones, ha creado un plan de trabajo para docentes, asistentes, estudiantes y apoderados, dirigido a mejorar la Convivencia escolar en el establecimiento.

El objetivo principal de este proyecto es fortalecer y promover en la comunidad escolar, la sana convivencia, mediante el desarrollo de valores y habilidades sociales, también mejorar la comunicación e instaurar una manera de relacionarse desde la tolerancia y la empatía.

Para lograr este objetivo es necesario educar a la comunidad escolar en lo que respecta a la solución de conflictos de manera pacífica y dialogada.

Fortalecer la educación en valores éticos y sociales en la comunidad escolares parte de la misión del colegio. Por lo tanto, es nuestro deber crear instancias de trabajo y apoyo para promover una buena y sana convivencia. Cada año se desarrollan actividades destinadas a este fin. Algunas de ellas son:

1. Talleres y actividades de prevención sobre temáticas que aborden el desarrollo de una sana y buena Convivencia Escolar, los cuales van enfocados para todos los miembros de la comunidad.
2. Trabajo con la PDI, CARABINEROS o programas de apoyo externos para dictar charlas a los estudiantes sobre temáticas enmarcadas para promover la buena y sana convivencia.
3. Creación de un Plan de Orientación Escolar (según necesidades de nivel Prebásica, básica y Enseñanza Media.
4. Proyecto de apoyo, contención y prevención para tratar situaciones de bullying escolar, hostigamiento, altercado o cualquier tipo de violencia escolar que manifiesten los alumnos, remitirse a los protocolos asociados al manual de convivencia escolar según corresponda (Anexos).

XII. REGULACIONES

Conducto regular del establecimiento

Para canalizar las inquietudes, dudas, reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito pedagógico: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto a cuestiones curriculares, las instancias a las que debe acudir son:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe.
3. Coordinación académica
4. Coordinación PIE
5. Dirección del Establecimiento.

Ámbito de convivencia escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que debe acudir son las siguientes:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe.
3. Inspectoría General
4. Equipo de Convivencia Escolar
5. Dirección del Establecimiento.

Registro de información sobre estudiantes:

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán ser registrados por escrito, estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas sin emitir juicios de valor, deberá estar escrito en forma clara. Si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas.

La o el funcionario del Establecimiento deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante, manifestando los hechos y las acciones tomadas, el mismo día de ocurrida la situación.

Los asistentes de la educación deberán consignar los hechos relevantes relacionados con el o la estudiante, en bitácora de Inspectoría, el mismo día de ocurrida la situación e informar a convivencia escolar si corresponde.

De la participación en el centro general de padres y apoderados:

Tienen derecho a participar en la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados (presidente, Tesorero o secretario) por un período de un año, sin posibilidad de reelección inmediata. Cada persona debe representar sólo a un curso y no puede formar parte, al mismo tiempo, de la directiva de curso y de la directiva general.

Trabajo de aula:

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, por lo que los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), quedando absolutamente prohibido sacar estudiantes de la sala de clases en horario lectivo por razones de comportamiento, bajo la perspectiva de la discriminación arbitraria que según la ley 20.845 “Elimina toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes” en caso que el docente requiera apoyo dentro del aula por una situación descontrolada (riñas, amenazas con objetos contundentes y/o armas), debe solicitar colaboración a inspector(a) de patio y/o al inspector/a general.

Durante el desarrollo de las clases, los y las estudiantes no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

El uso de instrumentos tecnológicos, para estudiantes, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológico.

El uso del celular dentro de la sala de clases o durante el desarrollo de una actividad pedagógica en nuestra comunidad educativa estará prohibido para estudiantes de párvulo, básica y enseñanza media a partir del año 2022, dado que hemos detectado que, por causa del mal uso de aparatos tecnológicos como celulares, reloj tipo celular u otro de similares características, se cometen constantes faltas que vulneran a distintos miembros de nuestra comunidad.

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

Clases de religión:

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativa, sin embargo, dentro de la Ley de inclusión 20.845, el MINEDUC explicó que, si bien, no se puede discriminar a los estudiantes por estos motivos, los "padres deben adherir al proyecto educativo del colegio al momento de postular y matricularlo".

Como Colegio Darío Salas de Talca, se abordará esta área a través de trabajo de valores, desarrollo y crecimiento personal. Con el objetivo de potenciar la conciencia y capacidad de mejorar sus perspectivas en la vida.

Clases de educación física:

Todas/os los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, sin embargo, se realizará la adecuación curricular necesaria ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista y registrado en la hoja de vida del estudiante. Será responsabilidad del apoderado hacer llegar este certificado médico al establecimiento de manera oportuna a su profesor jefe, profesor de ed. Física o inspectoría general, de no cumplir con esta responsabilidad se considerará vulneración de derecho para el estudiante.

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes:

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Será deber de los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

En los cambios de horas los estudiantes permanecerán en su sala, dispuestos al inicio del trabajo con el siguiente profesor de asignatura.

Los alumnos que lleguen atrasados deberán pedir pase de atrasos a la inspectora para controlar y registrar el atraso, además, en la sala el profesor de la asignatura revisará la autorización de ingreso extendida exclusivamente por Inspectoría, en la agenda personal, dicho atraso quedará registrado en el libro de clases.

Se considerarán como atrasos, los ingresos con o sin justificación, después de la hora estipulada, con excepción de los estudiantes que presenten certificado médico.

En caso de que el estudiante deba rendir una evaluación tendrá solo el tiempo disponible desde su ingreso a la sala.

Atrasos al inicio de jornada:

Los Estudiantes podrán hacer su ingreso al establecimiento hasta 15 minutos antes del inicio de la jornada, siendo el apoderado responsable de lo que pueda suceder antes de este período.

El horario de ingreso a clases es a las 08:00 y 14.00 horas, después del toque de timbre se registran los atrasos en la secretaría de Enseñanza Básica y Enseñanza media y registro interno de inspectoría.

Atrasos después de recreos:

Si después de un recreo o cambio de hora el estudiante que llega con atraso a la sala será responsabilidad del profesor de asignatura anotar en hoja de vida de él o la estudiante indicando el tiempo de atraso.

Inasistencias:

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita, y/o en forma presencial al establecimiento. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases. En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar en la Secretaría correspondiente, presentando certificado médico dentro de las 48 horas de ocurrida la inasistencia.

Retiros:

Los retiros pueden realizarse hasta media hora antes del término de la jornada escolar y no se podrán retirar estudiantes durante el desarrollo del recreo, hasta que este finalice.

Todo retiro de estudiantes que sea realizado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y adjuntando pase de retiro, de no existir justificación, el apoderado comete falta al derecho a la educación, según la convención de los derechos del niño, niña y adolescentes.

En caso de que exista alguna medida de protección o medida cautelar emitida por un juzgado, que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad de él o la apoderado/a informar al Profesor/a jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas por parte del Establecimiento.

Recreos y espacios comunes:

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. “En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación”. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

Como el patio y el recreo son parte de los espacios comunes, buscamos prevenir cualquier acción u omisión que permita o facilite la conflictividad entre estudiantes y cursos, por lo tanto, dentro de las medidas preventivas a contar del año 2022 están: Prohibida la permanencia en salas de clases, exceptuando los días de lluvia, el uso del computador del escritorio del docente, en salas de clases, pasillos, en especial en recreos. (Solo será permitido para fines pedagógicos y con supervisión de docentes)

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

Relaciones afectivas en el establecimiento:

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden establecer relaciones afectivas respetuosas. No obstante, las manifestaciones públicas de afecto dentro del establecimiento se regulan por este manual, con el fin de resguardar un ambiente de respeto y convivencia adecuada.

En el caso de las relaciones entre estudiantes, se prohíben las demostraciones de afecto de carácter íntimo o sexual, tales como caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas de otra persona u otras conductas similares.

XIII. SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS

La buena presentación personal, reflejada en la limpieza, orden y corrección, es un rasgo distintivo de las y los estudiantes del Colegio Darío Salas de Talca y forma parte de su identidad institucional.

El uniforme escolar representa la imagen del establecimiento, por lo que debe usarse de manera correcta y con responsabilidad en todas las actividades del colegio, especialmente en actos, ceremonias, desfiles y otras instancias formales, conforme a lo establecido en este Manual.

Se prohíbe el uso de prendas que no formen parte del uniforme oficial del establecimiento. Los alumnos deberán concurrir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial, el cual consiste:

Uniforme diario de prebásica
Buzo institucional
Polera institucional.
Short o calza color institucional
Calcetines blancos
Zapatillas blancas
Parca o polar institucional.
Cotona o delantal institucional
**Nota: cada prenda de vestir debe estar marcada con el nombre completo y curso del estudiante.*

Uniforme formal enseñanza básica y media (para ceremonias, licenciaturas, salidas pedagógicas, etc.)
Polar con insignia institucional.
Pantalón gris, recto (no pitillo), ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo. Falda tablada, cuyo largo no puede ser más de 5 cm más de la rodilla.
Camisa blanca, blusa abotonada y dentro del pantalón.
Suéter institucional cuello v.
Corbata, corbatín con diseño institucional.
Calzado completo negro.
Calcetas, calcetines o panties color institucional
Zapato completamente negro
Uniforme de uso diario enseñanza básica y media
Polar con insignia institucional.

Falda tablada cuyo largo no puede ser más de 5 cms sobre la rodilla.
Polera de piqué, oficial del establecimiento
Suéter institucional cuello v.
Calzado completo negro.
Calcetas, calcetines o panties color institucional
Zapato completamente negro.

Uniforme para la clase de educación física
Polera deportiva institucional / polera blanca cuello polo sin estampados.
Buzo institucional.
Short institucional.
Calza cuyo largo no puede ser más de 5 cm. sobre la rodilla institucional
Calcetines blancos
Zapatillas deportivas blancas
Útiles de aseo: toalla de mano, desodorante en barra o roll on (solo para el segundo ciclo y enseñanza media), botella para el agua (no de vidrio) una bolsa
para guardar los artículos de aseo.

*El uniforme para la clase de ed. Física, será supervisado por el profesor que imparte la asignatura.

Uniforme oficial Hombre

Uniforme oficial
Deportivo Hombre
COLEGIO DARIO SALAS
TALCA

Uniforme oficial Mujer

Uniforme oficial Deportivo Mujer

Uniforme oficial Prebásica

Las normas sobre uniforme escolar serán adaptadas y adecuadas conforme a la regulación contemplada en el presente reglamento para el reconocimiento de la identidad de género y estudiantes embarazadas, según cada caso.

La presentación personal de los estudiantes contempla las siguientes prohibiciones, sea que se trate de dama, varón u otro tipo de género identificado:

1. Maquillaje en general.
2. Pinturas en las uñas, uñas largas y sucias. 3.- Pulseras, aros colgantes y piercing.
3. Extensiones y tatuajes visibles / pestañas postizas. 5.- Insignias distintas a las del Colegio.
4. Pelos coloridos artificialmente.
5. Cortes de pelo exóticos y/o diseños.
6. Lentes de contacto, excepto ópticos. 9.- Gorros o jockey.
7. Ropas de color y otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.
8. Para el caso del uso del cabello largo en los varones este debe ser usado limpio, peinado y tomado
9. Uso de accesorios que representen un potencial peligro para la salud e integridad de los y las estudiantes. (puntas decorativas, cadenas gruesas que causen daño físico a terceros, piercing que pueden provocar cortes en usuario principal y/o terceros, aros y/o colgantes excesivamente grandes, etc).

Es deber del apoderado supervisar el uso adecuado del uniforme oficial del colegio y que la presentación personal del estudiante se ajuste a las normas establecidas en el presente reglamento.

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y curso.

El incumplimiento de esta obligación por parte del padre, madre o apoderado(a) puede configurar el ilícito de vulneración de derechos e implicará, para el responsable, la aplicación de las sanciones o medidas que al efecto establezca la regulación escolar.

La manifestación de una higiene personal descuidada de los y las estudiantes del colegio, será abordada formativamente, sin embargo, cuando se trate de niños que requieren de una mayor intervención de su padre, madre o tutor, ya sea por su edad, desarrollo cognitivo o condición debidamente calificada o diagnosticada, podrá implicar la aplicación de protocolos de vulneración de derechos para abordar el caso.

XIV. LA JORNADA ESCOLAR

El Establecimiento educacional imparte educación en los niveles:

- ✓ Enseñanza prebásica: pre kínder y kínder.
- ✓ Educación básica: 1° a 8° básico.
- ✓ Enseñanza media: I a IV medio.

La enseñanza impartida por el colegio es de carácter científico – humanista, en modalidad diurna para niños, niñas y adolescentes que se encuentran desarrollando estudios en forma regular en los niveles indicados.

El inicio del respectivo año escolar será informado a la comunidad educativa durante el mes de diciembre del año anterior y corresponderá a aquel que establezca el Ministerio de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, dicho calendario podrá ser modificado antes de que comiencen las actividades académicas, lo que será debidamente informado por el Colegio en su oportunidad.

Además, el calendario escolar podrá ser modificado excepcionalmente durante el respectivo año académico cuando se produzcan hechos que impidan o entorpezcan el normal desarrollo de las actividades escolares o pongan en riesgo la salud o integridad física de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Todos los y las integrantes de la comunidad educativa deberán asistir a todas las actividades planificadas y programadas por el establecimiento para los distintos estamentos y niveles, según cada caso.

Los y las estudiantes deberán asistir, especialmente, a las clases sistemáticas, actividades extraordinarias, reforzamientos, talleres extraescolares, viajes pedagógicos, competencias, olimpiadas, entre otros, en que Colegio participe como invitado u organizador.

En cuanto al régimen de funcionamiento, el establecimiento se encuentra adscrito a media jornada en enseñanza prebásico y básica, y jornada escolar completa en enseñanza media. Conforme a lo anterior, cada integrante de la comunidad educativa deberá cumplir con la jornada y horarios que corresponda al estamento al que pertenezca.

El colegio abre sus puertas de lunes a viernes desde las 07:45 horas de la mañana y cierra en horario de la tarde a las 20:15 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, el horario de funcionamiento podrá variar excepcionalmente cuando se desarrollen actividades especiales, como reuniones con apoderados, actividades deportivas o de convivencia, entre otras.

El horario de permanencia en el Colegio, así como los descansos o recreos y el tiempo dedicado a colación o almuerzo (de enseñanza media) de los y las estudiantes son los que se indican a continuación:

Nivel	Horario
Primer y Segundo Nivel de Transición	**Jornada mañana:** lunes a viernes: 8:00 -12:30 horas **Jornada tarde**: Lunes a viernes: 14:00 -18:30 horas
Primero a Octavo año Básico	**Jornada mañana:** Lunes, martes, jueves: 8:00-13:45 horas miércoles y viernes: 8:00 a 13:00 horas **Jornada tarde**: Lunes, martes, jueves: 14:00-19:45 horas miércoles y viernes: 14:00 a 19:00 horas
Enseñanza Media	**Primeros y Segundos medios:** lunes y martes: desde 08:00 a 17:10hrs. miércoles y jueves: desde 08:00 a 15:30hrs. viernes: desde 08:00 a 13:00hrs. **Terceros y Cuartos medios:** lunes, martes miércoles desde 08:00 a 17:10hrs. Jueves desde 08:00 a 14:45hrs. Viernes desde 08:00 a 13:00hrs. Horario de almuerzo: lunes a viernes desde 13:00 a 14:00hrs.

XV. ASISTENCIA

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes.

El modelo pedagógico implementado por el Colegio, se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los

objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 85%.

Se tomará la asistencia tanto al inicio de cada Jornada Escolar, como al inicio de cada actividad a la que los y las estudiantes asistan, lo que quedará registrado en el Libro de Clases respectivo (LIRMI).

Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya entregado certificado médico, apoderado(a) o estudiante hará entrega de éste en la Secretaría correspondiente más tardar el mismo día de su reincorporación a clases.
2. Todas las inasistencias que no tengan como justificación un certificado médico, deben ser justificadas personalmente por el apoderado, o mediante una comunicación escrita en la agenda escolar o vía correo electrónico, dirigido al profesor jefe.
3. El alumno que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.
4. Puntualidad: Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar señalados anteriormente, debiendo ser puntuales con las actividades programadas.
5. Aquellos estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar deberán registrar su atraso en la Secretaría correspondiente, y solicitar el pase para ingresar al aula.
6. Los atrasos reiterados serán calificados como una infracción al presente reglamento cuya responsabilidad recae en estudiante y apoderado.
7. Los tres (3) primeros atrasos serán registrados en el Libro Control de Atrasos Diarios. Del cuarto atraso en adelante, el apoderado debe justificar personalmente en Inspectoría General cada uno de los atrasos, dejando registro en la Agenda Escolar y/o Libro Control de Atrasos Diarios. Para efectos de aplicación de medidas o sanciones correspondientes a la presente infracción, se entenderá por reiterados al menos 8 atrasos en un período de 1 mes.
8. Los alumnos no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por Inspectoría General, quién dejará constancia de la salida por escrito.
9. Toda salida del alumno de la sala de clases temporal por una situación extraordinaria para asistir a entrevistas, evaluaciones, intervenciones y/o acompañamientos PIE,

Psicólogo, Orientador u otro Profesional del establecimiento deberá contar con la autorización del estamento que corresponda.

10. Ningún estudiante podrá retirarse del Colegio durante la jornada de clases, salvo petición presencial de su apoderado.
11. El retiro del estudiante se hará efectivo al momento del término de una hora de clases o durante los recreos, con el objeto de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad académica de su curso.
12. Excepcionalmente, cuando se trate de una emergencia personal o familiar, podrá ser autorizada la salida del estudiante mientras se encuentre desarrollando una actividad escolar.
13. El libro de registro de salidas identificará a los estudiantes que por causas justificadas deban ausentarse antes del término de su jornada.
14. Será responsabilidad del apoderado retirar anticipadamente a su pupilo cuando lo requiera de este modo, por una causal debidamente justificada, como atención médica, tratamiento, citación judicial u otra de similar característica. Al momento de retirar al alumno, el apoderado deberá firmar el registro de salida expresando la causal invocada.

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor tales como, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros, el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

XVI. SANCIONES

Comprobada la infracción al presente reglamento, y sin perjuicio de los mecanismos formativos o denuncias que el colegio deba realizar, se podrán aplicar las siguientes sanciones, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la infracción:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita (hoja de vida)
3. Citación a apoderado(a)
4. Carta de compromiso
5. Suspensión como medida cautelar máximo por 5 días.
6. Suspensión a actividades extraescolares (talleres u otros).
7. Condicionalidad.
8. Cambio de jornada y/o Cambio de curso.
9. Medida excepcional (Sistema de Carpeta)
10. Cancelación de matrícula.
11. Expulsión.

- **La amonestación verbal:** Será una instancia de dialogo formativo a modo de advertencia de una conducta indebida, de la cual no quedará registro.

- **La amonestación escrita:** Será registrada en la hoja de vida de cada miembro de la comunidad educativa, expresando explícitamente los hechos ocurridos y la infracción cometida. La amonestación escrita podrá ser aplicada a las infracciones Leves, menos Graves y Graves.

- **Hoja de vida:** La hoja de vida es el registro formal que lleva el colegio respecto de conductas, acontecimientos y medidas aplicadas a cada estudiante durante su desarrollo y crecimiento personal.

  La hoja de vida de los y las estudiantes es de carácter personal e íntimo, por tanto, cualquier divulgación, total o parcial por cualquier medio, de su contenido implicará una infracción de carácter grave a este reglamento.
  La hoja de vida forma parte del libro de clases, por tanto, será responsabilidad de cada funcionario de la Escuela resguardar el uso adecuado de este registro y restringir el acceso a personas que no estén autorizadas a conocer su contenido.
  Inspectoría General será la encargada de revisar los hechos consignados en la hoja de vida de cada estudiante y realizar un seguimiento que permita prevenir y contener

acontecimientos que puedan afectar el normal desarrollo del proceso educativo, emocional, físico o mental de cada estudiante.

- **Citación a apoderado(a):** Conversación entre el profesor de asignatura o el profesor jefe y el apoderado(a) con vistas a concordar medidas que estimulen al estudiante a mejorar su conducta o su rendimiento, dejando debido registro del compromiso adquirido entre el colegio y la familia en el libro de clases. Esta acción es una medida de apoyo.

- **Carta de compromiso:** Se registrará en una Carta de Compromiso en la que él o la estudiante y apoderado(a) se comprometen a superar los temas en cuestionamiento, la que se revisará al cumplirse el plazo fijado en dicho documento. La medida será aplicada por el equipo de convivencia escolar y el profesor jefe. Esta acción es una sanción formativa.

- **La suspensión como medida cautelar:** Se aplicará en situaciones en las que los protocolos requieran de investigación, y desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

- **La suspensión a actividades extraescolares:** se aplicará a cada miembro de la comunidad educativa según al estamento que pertenezca. Consiste en la imposibilidad de asistir, total o parcialmente, a actividades programáticas, extraprogramáticas, actos o eventos que realice la Escuela, en los que tenga participación como organizador o invitado.
  La suspensión podrá ser aplicada a las infracciones Leves, menos Graves y Graves.
  En el caso que la suspensión afecte la participación del estudiante en aquellas actividades que requieran asistencia obligatoria, está no podrá exceder de 5 días escolares.
  La suspensión se podrá aplicar a los apoderados, padre o madre hasta por períodos máximos de 6 meses, prorrogables por 6 meses más en caso de que los antecedentes y circunstancias especiales lo ameriten.
  También se podrá aplicar la suspensión a actividades determinadas u organizadas por el colegio, que participe como invitado o competidor de campeonatos, olimpiadas u otro similar, sea de carácter deportivo, académico o cultural.

- **La condicionalidad de la matrícula**: consiste en la advertencia formal al apoderado y estudiante de poner término a la prestación del servicio educativo.
  En la aplicación de la condicionalidad deberá estar siempre acompañada de medidas formativas para su efectividad.
  La condicionalidad podrá ser aplicada a las infracciones de carácter menos grave y Graves.

Se debe definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- **Cambio de jornada y/o curso:** El establecimiento podrá disponer, de manera excepcional, el cambio de jornada y/o de curso de un estudiante como medida de reorganización educativa, cuando se determine que dicha modificación resulta necesaria para resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo del estudiante y/o el bienestar de la comunidad escolar.
  Esta medida no tendrá carácter sancionatorio y será adoptada previa evaluación del equipo directivo y/o del equipo de Convivencia Escolar, considerando antecedentes pedagógicos, formativos y de convivencia.
  El cambio de jornada y/o curso será informado formalmente al apoderado, dejando constancia escrita de su aplicación, duración y condiciones de seguimiento.

- **Medida excepcional (sistema de Carpetas):** El Sistema de Carpetas podrá ser aplicado como una medida de reorganización pedagógica y administrativa, asimilable a un cambio de jornada o de curso, cuando el establecimiento determine que la asistencia presencial del estudiante no resulta, de manera transitoria, la alternativa más adecuada para resguardar su proceso educativo y/o la convivencia escolar. (Revisar reglamento de evaluación)
  En estos casos, el estudiante continuará su proceso educativo mediante el desarrollo de actividades pedagógicas organizadas en carpetas de trabajo, elaboradas por los docentes de las distintas asignaturas, manteniendo su calidad de alumno regular del establecimiento.
  Esta medida tendrá 2 caracteres: **el sancionatorio** y el de **requerimiento según condiciones de salud**, y será adoptada de manera excepcional, previa evaluación del equipo directivo y/o del equipo de Convivencia Escolar, informando formalmente al apoderado y dejando constancia escrita de su aplicación, duración y condiciones de seguimiento.
  La reincorporación del estudiante a la modalidad presencial, jornada o curso que corresponda será evaluada por el establecimiento, considerando criterios pedagógicos, formativos y de convivencia escolar. El estudiante podrá terminar su año escolar con normalidad, garantizándose la continuidad de estudios, salvo que, por las circunstancias del caso, se deba aplicar una medida de resguardo o protección de derechos.

- **Cancelación de matrícula:** La cancelación de matrícula consiste en la imposibilidad del estudiante de continuar su formación académica durante el año escolar siguiente en el colegio, sea que hubiese renovado matrícula o no.
  La aplicación de esta sanción no hará perder la calidad de miembro de la comunidad educativa sino hasta el término formal del año escolar, de modo tal que todo estudiante que sea sancionado con esta medida será considerado alumno/a regular del establecimiento, por lo que, tanto el estudiante, como su apoderado, padre y/o madre, deberán cumplir con la normativa interna que regulan las relaciones de la comunidad educativa.
  El estudiante podrá terminar su año escolar con normalidad, garantizándose la continuidad estudios, salvo que, por las circunstancias del caso, se deba aplicar una medida de resguardo o protección de derechos
  Al momento de aplicar esta sanción el colegio comunicará, conjuntamente, la inconveniencia de la conducta del estudiante.

- **La expulsión:** Consiste en la separación inmediata del estudiante e implica la imposibilidad continuar su formación académica durante el mismo año escolar en que se cometió la infracción que amerita esta sanción.

  La aplicación de esta sanción hará perder la calidad de miembro de la comunidad educativa en forma inmediata una vez que se haya agotado la instancia de apelación, de modo tal que todo estudiante que sea sancionado con esta medida perderá la condición de alumno/a regular del establecimiento.
  La expulsión sólo será aplicada a las infracciones de carácter grave.
  La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  El director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

- **Aplicación aula Segura (Ley 21.128):** El establecimiento educacional podrá aplicar la medida excepcional de cancelación de matrícula expulsión de un estudiante, únicamente en aquellos casos de conductas de extrema gravedad, que afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa, o la seguridad del establecimiento, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

  Esta medida tendrá carácter excepcional, no formativo, y solo podrá ser adoptada una vez agotadas las instancias pedagógicas y formativas, salvo en aquellos casos en que la gravedad de la conducta haga indispensable la aplicación inmediata de medidas de resguardo.

  La aplicación de esta medida deberá respetar estrictamente el debido proceso, garantizando al estudiante y a su apoderado el derecho a ser informados de los hechos que se imputan, a presentar descargos y antecedentes, y a que la decisión sea debidamente fundada por la autoridad competente del establecimiento.

  En conformidad con la Ley Aula Segura, el director del establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de resguardo, tales como la suspensión temporal de la asistencia a clases, mientras se desarrolla el procedimiento administrativo correspondiente, asegurando la continuidad del proceso educativo del estudiante.

  La resolución final deberá ser fundada por escrito, notificada formalmente al apoderado y registrada en los documentos institucionales pertinentes, informando además sobre los mecanismos de apelación y las instancias administrativas correspondientes.

XVI.1 Criterios de aplicación

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

1. La edad, la etapa de desarrollo, condición y/o diagnóstico, y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
4. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
5. La conducta anterior del responsable.

XVII. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Una vez tomado conocimiento de faltas leves, menos graves y graves, el o la estudiante, la madre, el padre o apoderado(a) podrán realizar las siguientes acciones:

- **Apelar:** La apelación deberá ser dirigida y presentada en forma escrita (física y/o correo electrónico), por parte de la madre, padre o apoderado(a) del estudiante sancionado(a), al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
  La apelación se entrega al Equipo de Convivencia, y será evaluada en conjunto al Consejo de Profesores.

  Dirección es el ente encargado de escuchar al Equipo de Convivencia y al Consejo de Profesores frente a las distintas situaciones ocurridas con los estudiantes, reservándose el derecho de tomar la última determinación.

  La autoridad de la instancia de apelación del establecimiento responderá en un plazo de siete días hábiles a la apelación de la familia o el apoderado.

- **Reclamar:** Todo apoderado y estudiante tiene derecho a reclamar, manifestando su opinión y/o queja de forma respetuosa y pacífica en lo relativo a la Aplicación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

  El último ente encargado recibir los reclamos es Dirección, quien escucha, orienta, explica y da soluciones, si procede, a cada caso en una Entrevista Formal e individual, antes de recibir el reclamo, quien presenta el reclamo debe evidenciar que ha seguido el conducto regular establecido por el presente Manual, ya que Dirección es siempre la última instancia.

  Si el reclamo llega a otros agentes o actores de la comunidad educativa, o se hace saber de forma informal, carece de validez para el presente Manual de Convivencia ya que el Colegio no toma conocimiento de la situación. En consecuencia, el apoderado que reclama o evidencia un malestar deberá asegurarse de solicitar una copia escrita del registro de su reclamo con los remediales, si procede, a ejecutar.

- **Realizar denuncias o acusaciones:** Para el Colegio es fundamental solucionar e investigar cualquier situación que perturbe la sana convivencia, dando conformidad al cuerpo de apoderados y a los estudiantes involucrados. Para esto los apoderados y los estudiantes deben respetar el conducto regular:

- **Apoderados:** Todo apoderado que desee denunciar al Colegio una situación como Bullying, Agresión, Maltrato, Abuso, Discriminación etc. deberá acudir al Equipo de Convivencia Escolar, solicitando cita previa en la secretaría.
  1. El apoderado deberá contar con evidencia para realizar dicha denuncia, el colegio no acusa recibo formal de la situación sino no se adjunta lo solicitado. Para el colegio no son válidas otras instancias, ya que en este contexto abundan los rumores, difamaciones sin fundamento y malentendidos.
  2. El apoderado también podrá recurrir al profesor jefe en su horario de atención, quien si considera pertinente derivará al Equipo de Convivencia si la situación es grave presentando evidencia.
  3. Es responsabilidad del apoderado exigir una copia del registro de la entrevista en donde se describa la denuncia y las medidas a adoptar por el establecimiento.

- **Estudiantes:** Todo estudiante que desee denunciar, evidenciar o testificar una situación que perturbe la sana convivencia, y que amerite una investigación o una aplicación de sanciones deberá siempre acercarse en primera instancia a su profesor jefe, tomando este registro escrito de la situación y con la evidencia correspondiente derivando al estamento competente.

XVIII. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas podrán ser de carácter simplemente formativo, pedagógico o reparatoria. Además, serán compatibles entre sí.

Las medidas simplemente formativas tendrán por objeto que él o la estudiante se responsabilicen de la conducta y trabaje en modificar su comportamiento y lo ajuste a los valores y principios que promueve el establecimiento.

Las medidas pedagógicas tendrán por objeto generar un aprendizaje significativo en la o el estudiante, grupo de curso o la comunidad educativa.

La medida reparatoria y/o de protección tendrán por objeto reparar el mal causado o disminuir sus efectos en la persona o su propiedad.

Las medidas formativas podrán consistir, sin que la enumeración sea taxativa, en las que a continuación se indica:

1. Conversación reflexiva.
2. Realización de campañas solidarias.

3. Acompañamiento y cuidado de compañeros de curso ausentes que requieran apoyo por encontrarse enfermos u convalecientes.
4. Cuidado de entornos y áreas verdes del establecimiento.

Medidas pedagógicas: Las medidas pedagógicas podrán consistir, sin que la enumeración sea taxativa, en las que a continuación se indica:

1. Realización de trabajo de investigación sobre los efectos que genera la conducta. El trabajo realizado y sus conclusiones podrán ser expuestos al grupo curso al que pertenezca el o la estudiante u otro curso, según la evaluación que realice quien aplique la medida.
2. Lectura especializada relacionada los hechos ocurridos y análisis de su contenido.
3. Colaboración con docentes en actividades especiales relacionadas a los hechos ocurridos.
4. Revisión y/o análisis de documentales, películas u otras fuentes de arte, culturas relacionadas a los hechos ocurridos.
5. Realización de presentaciones artísticas, sea que se trate de teatrales, musicales o audiovisuales.

Las medidas reparatorias y/o de protección: Las medidas reparatorias y/o de protección podrán consistir, sin que la enumeración sea taxativa, en las que a continuación se indica:

1. Reconocimiento de los actos y disculpas a la víctima.
2. Restitución o reparación del bien dañado.
3. Reembolso del valor del bien dañado.
4. Prohibición de acercarse a la víctima.
5. Separación de curso.
6. Derivación a equipo psicosocial como medida de contención o a programa de red de apoyo externo.

Las medidas serán aplicadas siguiendo el criterio del rol protector buscando el reconocimiento de responsabilidad del estudiante. Las características y formas en que se aplicará cada medida, así como el tiempo de duración, los objetivos generales y específicos y los medios de verificación serán detalladas en la resolución que se elabore al efecto.

Mediación Escolar: La mediación escolar tiene el objetivo de generar la solución pacífica y dialogada de conflictos que promueva la recomposición y reconciliación de las partes involucradas.

La mediación será de carácter libre y voluntario, por tanto, se podrá poner término en forma inmediata si alguna de las partes no está de acuerdo en continuar su desarrollo, salvo que el conflicto surja en un grupo de personas, caso en el cual se podrá continuar con quienes deseen resolver el conflicto de esta manera.

Convivencia Escolar tendrá la función de llamar a las partes a mediación sea que se trate de dos o más personas o grupo de personas en las que ha surgido un conflicto.

Para realizar la mediación, Convivencia escolar se encontrará facultada para realizar las citaciones y coordinar las sesiones necesarias para realizar la mediación, pudiendo citar a las partes individual o grupalmente según la conveniencia de la recomposición y solución del conflicto.

De las sesiones que realice, se deberá levantar acta escrita de los acuerdos tomados y compromisos adoptados por cada parte.

XIX PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE MATERIALES DE ESTUDIANTES POR PARTE DE APODERADOS

1. Objetivo:

Regular la entrega de materiales por parte de madres, padres y apoderados durante la jornada escolar, con el fin de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, para promover la autonomía y responsabilidad de los estudiantes.

2. Principios formativos:

El presente protocolo se fundamenta en la formación de la autonomía y responsabilidad de los estudiantes, por lo que esta medida será considerada **excepcional** y no una práctica habitual.

3.Alcance:

Aplica a todos los niveles del establecimiento: Educación Básica y Enseñanza Media.

4. Condiciones para la entrega de materiales:

La recepción de materiales se realizará únicamente bajo las siguientes condiciones:

- Será exclusivamente en casos de olvido de materiales o trabajos informados que el estudiante ya poseía en su hogar.
- El material deberá ser de carácter estrictamente académico o indispensable para el desarrollo de la jornada escolar.
- Los materiales deben venir con sus datos como nombre, curso y asignatura.

5. Horario de recepción:

- **Jornada de la mañana:** de 08:00 a 09:00 horas.
- **Jornada de la tarde:** de 14:00 a 15:00 horas.
- Fuera de este horario, no se recibirán materiales.

6. Lugar de entrega:

- Los apoderados deberán entregar los materiales en portería del establecimiento
- No se permitirá el ingreso de apoderados al interior del establecimiento para realizar estas entregas.

7. Identificación del material:

Todo material debe ser enviado dentro de una bolsa o empaque, debidamente identificado con la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante
- Curso
- Asignatura

8. Procedimiento interno:

- El personal de recepción recibirá el material.
- Inspectoría será la encargada de coordinar la entrega al estudiante, sin interrumpir el desarrollo de la clase.

9. Restricciones:

No se recibirán:

No se permitirá el ingreso de los siguientes elementos:

- Alimentos (salvo en situaciones médicamente justificadas).
- Objetos de valor (dinero, joyas, entre otros).
- Materiales no relacionados con el ámbito escolar

10.Consideraciones finales

El incumplimiento de este protocolo, especialmente cuando se produzca de manera reiterada (tres veces), será considerado una falta a las normas y deberes de los padres y apoderados, así como una transgresión al adecuado funcionamiento del establecimiento, en el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo ser objeto de sanción.

Se solicita la colaboración de madres, padres y apoderados para fortalecer en los estudiantes hábitos de responsabilidad, organización y autonomía, fundamentales para su desarrollo integral.

XX DE LOS TIPOS Y TIPIFICACIÓN DE LAS DE FALTAS EN EL COLEGIO.

1° AÑO BÁSICO

A

6° BÁSICO AÑO BÁSICO

Graduación de las faltas de acuerdo con su menor o mayor gravedad:

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/o omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situación de conflicto que puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante.
2. Que él o la estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.
6. Desregulaciones emocionales asociadas en su origen al diagnóstico del estudiante. (Circular 586)

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular.
2. Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
3. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad en la comunidad educativa.
4. Haber actuado con premeditación.

DE LOS TIPOS Y TIPIFICACIÓN DE LAS DE FALTAS EN EL COLEGIO

Las faltas al Reglamento de Convivencia se califican en leves, menos graves y graves. Las faltas se evalúan siguiendo este criterio:

Falta leve: Se considerará como leve actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y atenten contras las normas establecidas por el colegio, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Cuando la falta ocurra el responsable debe aplicar la acción siguiente especificada en el procedimiento.

Falta menos grave: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, atentando contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que atenten contra las normas establecidas por el colegio.

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica sostenidas en el tiempo y moral a miembros de la comunidad educativa. Acciones que causen daños materiales a la institución, a miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito.

XXI. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE LAS FALTAS LEVES COMETIDAS POR ESTUDIANTES ENTRE 1° AÑO A 6°AÑO BÁSICO:

Descripción
1. No desarrollar actividades pedagógicas en clases y/o no presentar trabajos solicitados con anterioridad. .
2. Presentar inasistencias o atrasos al ingreso de las clases, sin justificación.
3. Comercializar productos al interior del Establecimiento sin autorización.
4. Interrumpir la clase con actitudes como: chistes, conversaciones constantes, pararse del lugar, emitir ruidos molestos.
5. Ensuciar la sala de clases, área de trabajo u otras dependencias del Colegio.
6. Utilizar maquillaje, piercing, cabello tinturado, aros largos o de gran tamaño, pestañas postizas de gran tamaño, uñas pintadas, tatuajes visibles o gorro.
7. Uso sin autorización de aparatos electrónicos, juguetes y/o accesorios que interfieran con la concentración en el desarrollo de las actividades académicas.
8. Faltar a actividades programadas como grupo curso o colegio, sin justificar la inasistencia con anterioridad.
9. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.
10. Maquillarse durante la jornada escolar en el establecimiento.
11. Comer o masticar chicle durante las horas de clases.
12. Asistir sin sus materiales esenciales para el desarrollo de la clase (estuche, cuaderno, textos escolares, o materiales solicitados previamente).

Procedimiento	
Paso 1°: Conversación reflexiva.	Ante la ocurrencia de la falta, se realiza una conversación orientadora con el estudiante. El objetivo es comprender la situación, promover la autorregulación y evitar que la conducta se repita, dejando constancia de dicha conversación si es necesario en libro digital. Docente de aula o quien correspondiese.
Paso 2°: Citación de manera inmediata al apoderado. Si correspondiese.	Cuando la situación lo amerita, se notifica y cita al apoderado de manera inmediata para informarle los hechos, recoger su perspectiva y trabajar en conjunto en la búsqueda de soluciones. Esta etapa favorece la corresponsabilidad entre familia y escuela, asegurando que el apoderado sea parte activa del proceso. Además de quedar registro de dicha citación.

Sanciones de acuerdo con la gradualidad de las faltas	
Paso 1°: Registro en la hoja de vida:	Se registra el hecho para dejar evidencia institucional del comportamiento persistente y de las acciones realizadas.
Paso 2°: Falta es reiterativa	Si la falta es reiterativa 3 veces, Se entenderá como menos grave.

XXII. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE LAS FALTAS MENOS GRAVES COMETIDAS POR ESTUDIANTES ENTRE 1° AÑO A 6°AÑO BÁSICO:

Descripción
1. No asistir a reagendamiento de diferentes instrumentos de evaluación sin justificativo.
2. Negarse de manera desafiante a realizar pruebas o interrogaciones en las fechas fijadas (Entregarlas en blanco, romperlas, ocultarlas, etc.)
3. Copiar en pruebas, trabajos, informes u otros, faltando al principio de honradez.
4. Negarse a desarrollar actividades en las distintas asignaturas del curso, que atente
5. contra su rendimiento escolar.
6. Fotografiar pruebas y/o distribuirla a compañeros ausentes o para solicitar ayuda
7. No trabajar en clases en reiteradas ocasiones, no tomar apuntes, lanzar papeles u objetos pequeños, realizar trabajo correspondiente a otra asignatura
8. Realizar cimarra y no asistir al establecimiento.
9. Deteriorar de forma intencional material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.
10. Deteriorar de forma intencional material, guías, pruebas, útiles propios o de otros estudiantes.
11. Salir de la sala durante una clase sin
12. autorización del profesor, o no regresar después de solicitar un permiso.
13. Mentir y engañar para dañar a través de rumores o descalificaciones a personas relacionadas con el Colegio por medio verbal, escrito o redes sociales.

Procedimiento	
Paso 1°: Proceso Indagatorio	Corresponde a la recopilación de antecedentes sobre los hechos ocurridos. Incluye la revisión de información disponible, entrevistas a quienes presenciaron la situación y cualquier otro elemento que permita comprender objetivamente lo sucedido. Su finalidad es asegurar que las decisiones posteriores se basen en evidencia clara y confiable. (testimonios, registros audiovisuales)
Paso 2°: Conversación indagatoria y/o formativa con el estudiante.	Consiste en dialogar directamente con el estudiante involucrado para conocer su versión de lo ocurrido, promover la reflexión y comprender el contexto de su conducta. Esta instancia puede adoptar un enfoque formativo, orientado al aprendizaje y mejora, además de permitir que el estudiante ejerza su derecho a ser escuchado.
Paso 3°: Citación de manera inmediata al apoderado. Si correspondiese.	Cuando la situación lo amerita, se notifica y cita al apoderado de manera inmediata para informarle los hechos, recoger su perspectiva y trabajar en conjunto en la búsqueda de soluciones. Esta etapa favorece la corresponsabilidad entre familia y escuela, asegurando que el apoderado sea parte activa del proceso. Además de quedar registro de dicha citación.

Sanciones de acuerdo con la gradualidad de las faltas	
1° nivel: Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante y conversación formativa si corresponde:	Se registra lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante y, cuando corresponde, se realiza una conversación formativa orientada a la reflexión y mejora de conductas.
2° nivel: Suspensión de 1 a 3 días hábiles.	En faltas de mayor gravedad o reiteración, se aplica una suspensión temporal con el objetivo de resguardar la convivencia escolar y permitir un espacio de análisis y responsabilidad.
3° nivel: Carta de compromiso transversal	El estudiante y su apoderado deben firmar una carta de compromiso transversal que establezca acuerdos académicos y conductuales

4° nivel: Condicionalidad de matrícula	La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria formal que establece que el estudiante puede continuar en el establecimiento, pero bajo condiciones específicas de comportamiento y compromiso. Su objetivo es brindar una última instancia de apoyo y corrección antes de aplicar sanciones más severas, como la cancelación de matrícula o expulsión.
5° nivel: Derivación a Encargada de convivencia escolar quién evaluará acción reparatoria.	La situación es derivada a la Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará la pertinencia de acciones reparatorias, mediaciones u otras medidas formativas que contribuyan a la resolución del conflicto.
6° nivel: Trabajo académico alternativo en caso de ser pertinente.	Esta medida se utiliza como complemento formativo durante o después de la sanción. El trabajo académico alternativo busca que el estudiante reflexione sobre su conducta, desarrolle habilidades socioemocionales y continúe con su proceso de aprendizaje.
7° nivel: Cancelación de matrícula y/ o expulsión.	En casos de extrema gravedad o ante una reiteración sistemática de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, conforme a la normativa vigente.

XXIII. LAS SIGUIENTES SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES PARA ESTUDIANTES ENTRE PRIMERO 1° AÑO A 6°AÑO BÁSICO.

Descripción
1. Usurpación de identidad durante la realización de evaluaciones. y/o también hacerse suplantar.
2. Plagiar o sustraer instrumentos de evaluación y/o realizar cualquier forma de divulgación de dicho material.
3. Adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del Colegio.
4. Usar indebidamente y para fines ajenos al colegio el nombre de nuestra Institución, su insignia, timbres y otros elementos que identifican a la institución
5. Falsificar documentos de uso público y de orden administrativo. Así como falsificar la firma de su apoderado y/o la de profesores o directivos.

6. Realizar amenazas, chantajes y hostigamiento hacia cualquier otro miembro del establecimiento.
7. Ofender o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. (alzar el tono de voz, hacer gesto o morisquetas en señal de burla)
8. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, orientación y/o Identidad sexual, enfermedad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
9. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa y/o incitar a la violencia a cualquier miembro de la comunidad, en contra de otro.
10. Dejar inoperantes dispositivos de seguridad como extintores, mangueras para el combate de incendios, alarmas, cerraduras, etc.
11. Conducta disruptiva incontrolable que no permita el normal desarrollo de clases: gritos desaforados, subirse sobre las mesas y las sillas, patear sillas, mesas, estantes y puertas.
12. Grabar y/o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización, o incluso teniendo la venia y hacer uso de las grabaciones con fines de burlas o menoscabo.
13. Manifestar cualquier forma de falta de respeto o conducta violenta a profesores o integrantes de la comunidad educativa a través de redes sociales.
14. Subir a internet textos, fotografías, audios o videos no autorizados que dañen la honra, imagen o privacidad de las personas integrantes de la comunidad escolar Darío E. Salas de Talca.
15. Sustraer, ocultar, hurtar o robar bienes ajenos a los de su propiedad, ya sea de estudiantes, profesores, funcionarios de la institución, al interior o fuera del colegio, incluso aquellos que les hayan sido facilitados en préstamo.
16. Realizar acoso o ataques de connotación sexual cuando no sea constitutivo de delito.
17. Masturbarse y/o exhibir todo o parte íntima del propio cuerpo en público.
18. Portar, elaborar o detonar bombas de ruido, de humo, explosivos, armas y/o elementos cortopunzantes al interior del establecimiento o en actividades escolares.
19. Usar los equipos computacionales del colegio y de internet para extraer material pornográfico.
20. Portar o consumir cigarros, drogas o sustancias ilícitas o sustancias que atenten contra la salud en el colegio o salidas pedagógicas. (revisar protocolos de actuación)
21. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias ilícitas.
22. Incendiar intencionalmente cualquier propiedad, material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.

Procedimiento	
Paso 1°: Proceso Indagatorio	Corresponde a la recopilación de antecedentes sobre los hechos ocurridos. Incluye la revisión de información disponible, entrevistas a quienes presenciaron la situación y cualquier otro elemento que permita comprender objetivamente lo sucedido. Su finalidad es asegurar que las decisiones posteriores se basen en evidencia clara y confiable. (testimonios, registros audiovisuales)
Paso 2°: Conversación indagatoria y/o formativa con el estudiante.	Consiste en dialogar directamente con el estudiante involucrado para conocer su versión de lo ocurrido, promover la reflexión y comprender el contexto de su conducta. Esta instancia puede adoptar un enfoque formativo, orientado al aprendizaje y mejora, además de permitir que el estudiante ejerza su derecho a ser escuchado.
Paso 3°: Citación de manera inmediata al apoderado. Si correspondiese (Falta grave y/o activación de protocolos de actuación)	Cuando la situación lo amerita, se notifica y cita al apoderado de manera inmediata para informarle los hechos, recoger su perspectiva y trabajar en conjunto en la búsqueda de soluciones. Esta etapa favorece la corresponsabilidad entre familia y escuela, asegurando que el apoderado sea parte activa del proceso.

Sanciones de acuerdo con la gradualidad de las faltas	
1° nivel: Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante y conversación formativa si corresponde:	Se registra lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante y, cuando corresponde, se realiza una conversación formativa orientada a la reflexión y mejora de conductas.
2° nivel: Suspensión de 1 a 5 días hábiles.	En faltas de mayor gravedad o reiteración, se aplica una suspensión temporal con el objetivo de resguardar la convivencia escolar y permitir un espacio de análisis y responsabilidad.

3° nivel: Carta de compromiso transversal	El estudiante y su apoderado deben firmar una carta de compromiso transversal que establezca acuerdos académicos y conductuales
4° nivel: Condicionalidad de matrícula	La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria formal que establece que el estudiante puede continuar en el establecimiento, pero bajo condiciones específicas de comportamiento y compromiso. Su objetivo es brindar una última instancia de apoyo y corrección antes de aplicar sanciones más severas, como la cancelación de matrícula o expulsión.
5° nivel: Derivación a Encargada de convivencia escolar quién evaluará acción reparatoria.	La situación es derivada a la Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará la pertinencia de acciones reparatorias, mediaciones u otras medidas formativas que contribuyan a la resolución del conflicto.
6° nivel: Trabajo académico alternativo en caso de ser pertinente.	Esta medida se utiliza como complemento formativo durante o después de la sanción. El trabajo académico alternativo busca que el estudiante reflexione sobre su conducta, desarrolle habilidades socioemocionales y continúe con su proceso de aprendizaje.
7° nivel: Cancelación de matrícula y/ o expulsión.	En casos de extrema gravedad o ante una reiteración sistemática de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, conforme a la normativa vigente.

XXIV. DE LOS TIPOS Y TIPIFICACIÓN DE LAS DE FALTAS EN EL COLEGIO.

7° AÑO BÁSICO

A

4° AÑO MEDIO

Graduación de las faltas de acuerdo con su menor o mayor gravedad:

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/o omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situación de conflicto que puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante.
2. Que él o la estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.
6. Desregulaciones emocionales asociadas en su origen al diagnóstico del estudiante. (Circular 586)

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular.
2. Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
3. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad en la comunidad educativa.
4. Haber actuado con premeditación.

DE LOS TIPOS Y TIPIFICACIÓN DE LAS DE FALTAS EN EL COLEGIO

Las faltas al Reglamento de Convivencia se califican en leves, menos graves y graves. Las faltas se evalúan siguiendo este criterio:

Falta leve: Se considerará como leve actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y atenten contras las normas establecidas por el colegio, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Cuando la falta ocurra el responsable debe aplicar la acción siguiente especificada en el procedimiento.

Falta menos grave: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, atentando contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que atenten contra las normas establecidas por el colegio.

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica sostenidas en el tiempo y moral a miembros de la comunidad educativa. Acciones que causen daños materiales a la institución, a miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito.

XXV. LAS SIGUIENTES SE CONSIDERAN FALTAS LEVES PARA ESTUDIANTES ENTRE 7° AÑO BÁSICO A 4° MEDIO.

Descripción
1. No desarrollar actividades pedagógicas en clases y/o no presentar trabajos solicitados con anterioridad. .
2. Presentar inasistencias o atrasos al ingreso de las clases, sin justificación.
3. Comercializar productos al interior del Establecimiento sin autorización.
4. Interrumpir la clase con actitudes como: chistes, conversaciones constantes, pararse del lugar, emitir ruidos molestos.
5. Ensuciar la sala de clases, área de trabajo u otras dependencias del Colegio.
6. Utilizar maquillaje, piercing, cabello tinturado, aros largos o de gran tamaño, pestañas postizas de gran tamaño, uñas pintadas, tatuajes visibles o gorro.
7. Uso sin autorización de aparatos electrónicos, juguetes y/o accesorios que interfieran con la concentración en el desarrollo de las actividades académicas.
8. Faltar a actividades programadas como grupo curso o colegio, sin justificar la inasistencia con anterioridad.
9. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.
10. Maquillarse durante la jornada escolar en el establecimiento.

11. Comer o masticar chicle durante las horas de clases.
12. Asistir sin sus materiales esenciales para el desarrollo de la clase (estuche, cuaderno, textos escolares, o materiales solicitados previamente).

Procedimiento	
Paso 1°: Conversación reflexiva.	Ante la ocurrencia de la falta, se realiza una conversación orientadora con el estudiante. El objetivo es comprender la situación, promover la autorregulación y evitar que la conducta se repita, dejando constancia de dicha conversación si es necesario en libro digital. Docente de aula o quien correspondiese.
Paso 2°: Citación de manera inmediata al apoderado. Si correspondiese.	Cuando la situación lo amerita, se notifica y cita al apoderado de manera inmediata para informarle los hechos, recoger su perspectiva y trabajar en conjunto en la búsqueda de soluciones. Esta etapa favorece la corresponsabilidad entre familia y escuela, asegurando que el apoderado sea parte activa del proceso. Además de quedar registro de dicha citación.

Sanciones de acuerdo con la gradualidad de las faltas	
Paso 1°: Registro en la hoja de vida:	Se registra el hecho para dejar evidencia institucional del comportamiento persistente y de las acciones realizadas.
Paso 2°: Falta es reiterativa	Si la falta es reiterativa 3 veces, Se entenderá como menos grave.

XXVI. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES ANTE LAS FALTAS MENOS GRAVES COMETIDAS POR ESTUDIANTES ENTRE DE 7° AÑO BÁSICO A 4° MEDIO.

Descripción
1. No asistir a reagendamiento de diferentes instrumentos de evaluación sin justificativo.
2. Negarse de manera desafiante a realizar pruebas o interrogaciones en las fechas fijadas (Entregarlas en blanco, romperlas, ocultarlas, etc.)
3. Copiar en pruebas, trabajos, informes u otros, faltando al principio de honradez.
4. Negarse a desarrollar actividades en las distintas asignaturas del curso, que atente
5. contra su rendimiento escolar.
6. Fotografiar pruebas y/o distribuirla a compañeros ausentes o para solicitar ayuda
7. No trabajar en clases en reiteradas ocasiones, no tomar apuntes, lanzar papeles u objetos pequeños, realizar trabajo correspondiente a otra asignatura
8. Realizar cimarra y no asistir al establecimiento.
9. Deteriorar de forma intencional material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.
10. Deteriorar de forma intencional material, guías, pruebas, útiles propios o de otros estudiantes.
11. Salir de la sala durante una clase sin
12. autorización del profesor, o no regresar después de solicitar un permiso.
13. Mentir y engañar para dañar a través de rumores o descalificaciones a personas relacionadas con el Colegio por medio verbal, escrito o redes sociales.

Procedimiento	
Paso 1°: Proceso Indagatorio.	Corresponde a la recopilación de antecedentes sobre los hechos ocurridos. Incluye la revisión de información disponible, entrevistas a quienes presenciaron la situación y cualquier otro elemento que permita comprender objetivamente lo sucedido. Su finalidad es asegurar que las decisiones posteriores se basen en evidencia clara y confiable. (testimonios, registros audiovisuales)
Paso 2°: Conversación indagatoria y/o formativa con el estudiante.	Consiste en dialogar directamente con el estudiante involucrado para conocer su versión de lo ocurrido, promover la reflexión y comprender el contexto de su conducta. Esta instancia puede adoptar un enfoque formativo, orientado al aprendizaje y mejora, además de permitir que el

	estudiante ejerza su derecho a ser escuchado.
Paso 3°: Citación de manera inmediata al apoderado. Si correspondiese.	Cuando la situación lo amerita, se notifica y cita al apoderado de manera inmediata para informarle los hechos, recoger su perspectiva y trabajar en conjunto en la búsqueda de soluciones. Esta etapa favorece la corresponsabilidad entre familia y escuela, asegurando que el apoderado sea parte activa del proceso. Además de quedar registro de dicha citación.

Sanciones de acuerdo con la gradualidad de las faltas	
1° nivel: Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante y conversación formativa si corresponde:	Se registra lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante y, cuando corresponde, se realiza una conversación formativa orientada a la reflexión y mejora de conductas.
2° nivel: Suspensión de 1 a 3 días hábiles.	En faltas de mayor gravedad o reiteración, se aplica una suspensión temporal con el objetivo de resguardar la convivencia escolar y permitir un espacio de análisis y responsabilidad.
3° nivel: Carta de compromiso transversal	El estudiante y su apoderado deben firmar una carta de compromiso transversal que establezca acuerdos académicos y conductuales
4° nivel: Condicionalidad de matrícula	La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria formal que establece que el estudiante puede continuar en el establecimiento, pero bajo condiciones específicas de comportamiento y compromiso. Su objetivo es brindar una última instancia de apoyo y corrección antes de aplicar sanciones más severas, como la cancelación de matrícula o expulsión.
5° nivel: Derivación a Encargada de convivencia escolar quién evaluará acción reparatoria.	La situación es derivada a la Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará la pertinencia de acciones reparatorias, mediaciones u otras medidas formativas que contribuyan a la resolución del conflicto.
6° nivel: Trabajo académico alternativo en caso de ser pertinente.	Esta medida se utiliza como complemento formativo durante o después de la sanción. El trabajo académico alternativo busca que

	el estudiante reflexione sobre su conducta, desarrolle habilidades socioemocionales y continúe con su proceso de aprendizaje.
7° nivel: Cancelación de matrícula y/ o expulsión.	En casos de extrema gravedad o ante una reiteración sistemática de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, conforme a la normativa vigente.

XXVII. LAS SIGUIENTES SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES PARA ESTUDIANTES ENTRE 7° AÑO BÁSICO A 4° MEDIO.

Descripción
1. Usurpación de identidad durante la realización de evaluaciones. y/o también hacerse suplantar.
2. Plagiar o sustraer instrumentos de evaluación y/o realizar cualquier forma de divulgación de dicho material.
3. Adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del Colegio.
4. Usar indebidamente y para fines ajenos al colegio el nombre de nuestra Institución, su insignia, timbres y otros elementos que identifican a la institución
5. Falsificar documentos de uso público y de orden administrativo. Así como falsificar la firma de su apoderado y/o la de profesores o directivos.
6. Realizar amenazas, chantajes y hostigamiento hacia cualquier otro miembro del establecimiento.
7. Ofender o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa. (alzar el tono de voz, hacer gesto o morisquetas en señal de burla)
8. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, etnia, nombre, nacionalidad, orientación y/o Identidad sexual, enfermedad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
9. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa y/o incitar a la violencia a cualquier miembro de la comunidad, en contra de otro.
10. Dejar inoperantes dispositivos de seguridad como extintores, mangueras para el combate de incendios, alarmas, cerraduras, etc.
11. Conducta disruptiva incontrolable que no permita el normal desarrollo de clases: gritos desaforados, subirse sobre las mesas y las sillas, patear sillas, mesas, estantes y puertas.
12. Grabar y/o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización, o incluso teniendo la venia y hacer uso de las grabaciones con fines de burlas o menoscabo.

13. Manifestar cualquier forma de falta de respeto o conducta violenta a profesores o integrantes de la comunidad educativa a través de redes sociales.
14. Subir a internet textos, fotografías, audios o videos no autorizados que dañen la honra, imagen o privacidad de las personas integrantes de la comunidad escolar Darío E. Salas de Talca.
15. Sustraer, ocultar, hurtar o robar bienes ajenos a los de su propiedad, ya sea de estudiantes, profesores, funcionarios de la institución, al interior o fuera del colegio, incluso aquellos que les hayan sido facilitados en préstamo.
16. Realizar acoso o ataques de connotación sexual cuando no sea constitutivo de delito.
17. Masturbarse y/o exhibir todo o parte íntima del propio cuerpo en público.
18. Portar, elaborar o detonar bombas de ruido, de humo, explosivos, armas y/o elementos cortopunzantes al interior del establecimiento o en actividades escolares.
19. Usar los equipos computacionales del colegio y de internet para extraer material pornográfico.
20. Portar o consumir cigarros, drogas o sustancias ilícitas o sustancias que atenten contra la salud en el colegio o salidas pedagógicas. (revisar protocolos de actuación)
21. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias ilícitas.
22. Incendiar intencionalmente cualquier propiedad, material, mobiliario o infraestructura del establecimiento.

Procedimiento	
Paso 1°: Proceso Indagatorio	Corresponde a la recopilación de antecedentes sobre los hechos ocurridos. Incluye la revisión de información disponible, entrevistas a quienes presenciaron la situación y cualquier otro elemento que permita comprender objetivamente lo sucedido. Su finalidad es asegurar que las decisiones posteriores se basen en evidencia clara y confiable. (testimonios, registros audiovisuales)
Paso 2°: Conversación indagatoria y/o formativa con el estudiante.	Consiste en dialogar directamente con el estudiante involucrado para conocer su versión de lo ocurrido, promover la reflexión y comprender el contexto de su conducta. Esta instancia puede adoptar un enfoque formativo, orientado al aprendizaje y mejora, además de permitir que el estudiante ejerza su derecho a ser escuchado.

Paso 3°: Citación de manera inmediata al apoderado. Si correspondiese (Falta grave y/o activación de protocolos de actuación)	Cuando la situación lo amerita, se notifica y cita al apoderado de manera inmediata para informarle los hechos, recoger su perspectiva y trabajar en conjunto en la búsqueda de soluciones. Esta etapa favorece la corresponsabilidad entre familia y escuela, asegurando que el apoderado sea parte activa del proceso.

Sanciones de acuerdo con la gradualidad de las faltas	
1° nivel: Registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante y conversación formativa si corresponde:	Se registra lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante y, cuando corresponde, se realiza una conversación formativa orientada a la reflexión y mejora de conductas.
2° nivel: Suspensión de 1 a 5 días hábiles.	En faltas de mayor gravedad o reiteración, se aplica una suspensión temporal con el objetivo de resguardar la convivencia escolar y permitir un espacio de análisis y responsabilidad.
3° nivel: Carta de compromiso transversal	El estudiante y su apoderado deben firmar una carta de compromiso transversal que establezca acuerdos académicos y conductuales
4° nivel: Condicionalidad de matrícula	La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria formal que establece que el estudiante puede continuar en el establecimiento, pero bajo condiciones específicas de comportamiento y compromiso. Su objetivo es brindar una última instancia de apoyo y corrección antes de aplicar sanciones más severas, como la cancelación de matrícula o expulsión.
5° nivel: Derivación a Encargada de convivencia escolar quién evaluará acción reparatoria.	La situación es derivada a la Encargada de Convivencia Escolar, quien evaluará la pertinencia de acciones reparatorias, mediaciones u otras medidas formativas que contribuyan a la resolución del conflicto.
6° nivel: Trabajo académico alternativo en caso de ser pertinente.	Esta medida se utiliza como complemento formativo durante o después de la sanción. El trabajo académico alternativo busca que el estudiante reflexione sobre su conducta, desarrolle habilidades socioemocionales y continúe con su proceso de aprendizaje.

7° nivel: Cancelación de matrícula y/ o expulsión.	En casos de extrema gravedad o ante una reiteración sistemática de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, conforme a la normativa vigente.

XXVIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La situación actual del sistema escolar plantea un sin número de desafíos para su mejoramiento, uno de ellos es la ley sobre la violencia escolar que involucra a toda la comunidad.

Las relaciones sociales no están exentas de conflictos, por ello, se implementa este protocolo que nos permitirá resolver los conflictos adecuadamente con una mirada pedagógica.

La Ley de Violencia Escolar (20536/2011) ordena a los Establecimientos a informar ante la más mínima sospecha sobre situaciones ocurridas dentro y fuera de él, relacionadas a la violencia escolar. En el artículo 16 D indica lo siguiente: "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."

"Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento."

"Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal."

Los siguientes protocolos se han diseñado con el fin de regularizar y normar los pasos a seguir en el momento de ocurrido un hecho.

Las acciones se deberán aplicar en cada circunstancia que así lo amerite, siendo responsables todos los involucrados en la situación.

El Colegio Darío Salas de Talca, tomará las medidas que se estipulan en nuestro reglamento interno con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad de las personas involucradas en algún hecho ocurrido.

Este protocolo considera todas las acciones y etapas mediante las cuales se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que éste disponga, será Inspectoría General en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar.

Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados, será de 8 días hábiles.

Se adoptarán medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, como reuniones, citaciones y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario será a través de llamados telefónico, mensajería de texto (plataforma LIRMI) o correo electrónico.

Se tomarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan el protocolo.

Se tomarán medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales (equipo psicosocial), los cuales emitirán un informe a la Dirección, para realizar si así lo amerita las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva.

Los estudiantes involucrados en la activación del protocolo recibirán medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial. Estas se elegirán según las características personales, madurez y edad de cada alumno, respetando siempre la proporcionalidad y el interés superior del niño.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Los funcionarios del establecimiento que tomen conocimiento de una situación de vulneración de derecho en un NNA tiene el deber de informar a inspectoría, convivencia o dirección.

El Director del establecimiento tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren

tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

XXIX. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo implementa la Ley de Violencia Escolar, ley N° 20.536, de acuerdo con su realidad educativa. Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, y da las directrices a seguir en todo establecimiento frente a un posible caso de violencia escolar. En esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica que sucedan entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o cibernéticos. Asimismo, regula la forma en que los establecimientos deben asumir este problema y establece sanciones para los establecimientos escolares, en los que, acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria.

Todas esas acciones deben estar encaminadas a que la comunidad educativa entienda, reflexione y se apropie, es decir, haga suyos los principios fundamentales de la convivencia entre personas, tomando conciencia que toda forma de violencia es indeseada socialmente y que expresamente se rechaza. Para lo anterior, es importante que los adultos de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados) actúen de modo semejante para que niños, niñas y adolescentes (NNA) perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia.

Se entenderá por Violencia Escolar “(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (artículo 16 B ley 20.536)

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes
1. Inspectoría general o convivencia escolar según corresponda toma registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. En caso de que el/los sucesos resulten de un hecho intencionado con daño físico, moral y/o psicológico sobre sí mismo, sobre otra persona o bienes ajenos, que ocurra dentro del establecimiento durante las horas de clases, recreos, entrada y salida del colegio. Se debe retirar del lugar del suceso a los involucrados, separándolos y evitando que puedan volver a encontrarse mientras se resuelve el conflicto.
3. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera intervención inmediata, se deberá adoptar medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar
4. Obligación de denunciar: En conjunto con Dirección del establecimiento se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que afectaren a los/las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima
5. Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneración de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondiente.
6. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas acusaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados(as) de los/las estudiantes involucrados a través de entrevista presencial o vía telefónica en caso de que el adulto responsable no pueda asistir al establecimiento.
Responsables:
Inspectoría general y convivencia escolar
Plazos:
Inmediatamente desde que se toman conocimientos de los hechos

Etapa 2: Recopilación de antecedentes de los hechos
1. Inspectoría General en conjunto con Convivencia Escolar recopila antecedentes, sobre el hecho, testimonios, declaraciones etc., de aquellas personas que de una u otra forma han sido involucradas (comunidad educativa)
2. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
Responsables:
Inspectoría general y convivencia escolar
Plazos:
02 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado

Etapa 3: Investigación
1. Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar forma un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y con los que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
2. Citar a los involucrados a fin de escuchar sus versiones. Evaluar si alguno de los(as) estudiantes involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
3. Entrevistar a terceras personas que puedan a portar antecedentes relevantes al caso.
4. Revisar o solicitar registros de cámaras del establecimiento.
Responsables:
Inspectoría general y convivencia escolar
Plazos:
03 días hábiles desde que se recibe la notificación

Etapa 4: Informe de cierre
1. El informe final con las conclusiones del caso, contendrán a lo menos: a. Identificación de las partes que fueron víctimas o victimarios de los hechos de violencia. b. Magnitud de la afectación a la convivencia y el clima escolares. c. Identificación de los testigos, diferenciando cada estamento de la comunidad educativa.
Responsables:
Inspectoría general y convivencia escolar
Plazos:
03 días hábiles desde que transcurre el periodo de investigación

Etapa 5: Decisión del equipo directivo
1. De acuerdo con el informe de cierre según lo amerite el equipo directivo decidirá sobre: a. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas se puede solucionar el problema. b. Citar a padres y/o apoderado junto al estudiante involucrado. A fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicar sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios que promuevan la buena convivencia y el desarrollo de aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. c. Firmar compromiso transversal y/o condicionalidad según el caso ante Inspectoría General y Convivencia Escolar, por parte del apoderado y el estudiante, comprometiéndose a que la situación no vuelva a ocurrir.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos en el Reglamento Interno y normativa legal.
3. Si luego del Compromiso transversal y/o condicionalidad la situación se repite la se aplicará lo que estipula el reglamento
Responsables:
Equipo directivo
Plazos:
02 días hábiles desde que se recibe el informe

XXX. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES QUE INVOLUCREN BULLYING O CIBERBULLYING:

El bullying tiene tres características esenciales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido.

El Ciberbullying "...consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor" (PNCE, 2019, Guía n°10). En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de

la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

La denuncia de una posible situación de bullying o ciberbullying puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar al Encargado de Convivencia Escolar, profesor o integrante del Equipo Directivo. Los padres que se enteren de que su hijo(a) es víctima de bullying o ciberbullying deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, informando al Encargado de Convivencia Escolar sin perjuicio de que se pueda realizar la denuncia al organismo gubernamental competente. La familia o el agredido deben hacer un archivo de las pruebas que sea posible obtener (imágenes, textos, audios, dirección IP, otros), para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada. Se deberá iniciar la investigación en un plazo de 24 horas.

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes
1. Inspectoría o Encargado(a) de Convivencia Escolar toma registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. De acuerdo con el carácter de la denuncia se derivará a los organismos gubernamentales correspondientes
3. Una vez que dirección toma conocimiento de los antecedentes, si corresponde. Determinará la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrado generando las medidas de resguardos pertinentes.
Responsables:
Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría general y Convivencia escolar
Plazos:
Inmediatamente desde que se toman conocimientos de los hechos

Etapa 2: Investigación
1. Entrevista con las partes involucradas.
2. Entrevista y/o testimonios si es pertinente con profesor jefe y/ o profesores de asignaturas de las o los estudiantes involucrados.
3. Relato de testigos.
4. Revisión de los antecedentes de los estudiantes

5. Utilizar registro tecnológico en caso de ser necesario (cámara de seguridad del colegio)
Responsables:
Encargado de convivencia escolar
Plazos:
Comienza Inmediatamente una vez que se tomó conocimiento de los hechos, en un plazo de hasta 5 días hábiles.

Etapa 3: Informe de cierre
1. El informe final con las conclusiones del caso, contendrán a lo menos: a. Identificación de las partes que fueron víctimas o victimarios de los hechos de violencia. b. Magnitud de la afectación a la convivencia y el clima escolares. c. Identificación de los testigos, diferenciando cada estamento de la comunidad educativa.
Responsables:
Inspectoría general y convivencia escolar
Plazos:
03 días hábiles desde que transcurre el periodo de investigación

Etapa 4: Decisión del equipo directivo
1. De acuerdo con el informe de cierre según lo amerite el equipo directivo decidirá sobre: a. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas se puede solucionar el problema. b. Citar a padres y/o apoderado junto al estudiante involucrado. A fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicar sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios que promuevan la buena convivencia y el desarrollo de aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. c. Firmar compromiso transversal y/o condicionalidad según el caso ante Inspectoría General y Convivencia Escolar, por parte del apoderado y el estudiante, comprometiéndose a que la situación no vuelva a ocurrir.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos en el Reglamento Interno y normativa legal.

3. Si luego del Compromiso transversal y/o condicionalidad la situación se repite la se aplicará lo que estipula el reglamento
Responsables:
Equipo directivo
Plazos:
02 días hábiles desde que se recibe el informe

XXXI. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente, asistente de la educación, padres y/o apoderados) en contra de un(a) estudiante, que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física, o psicológica, tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, palabras de descalificación, uso de un lenguaje soez entre otras. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. La Convención obliga a que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad del niño. Desde esta perspectiva el Manual de Convivencia no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes. La Ley General de Educación establece el derecho de los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Los estudiantes y apoderados deben informar de la situación al profesor jefe o Equipo de Convivencia. Siguiendo con el conducto regular del colegio. Si a ese nivel no se resuelve se debe solicitar entrevista con el(a) director(a), de tal manera de ponerlo(a) en antecedente y pedirle su intervención. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que afecten a otros niños, los padres pueden organizarse y presentar una denuncia formal al(a) director(a), de tal manera que investigue la situación y tome las medidas necesarias para proteger a los(as) estudiantes. Las sanciones del adulto están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el manual de convivencia del colegio establece procedimientos para resguardar los derechos de los estudiantes, define a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

Para estos efectos de acuerdo con el manual de Convivencia escolar, se aplicarán los procedimientos correspondientes con este u otros protocolos asociados:

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes
1. Inspectoría o Encargado(a) de Convivencia Escolar toma registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Encargado(a) de Convivencia escolar realiza una evaluación preliminar del caso y propone adopción de medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno, las cuales se detallan al finalizar los procedimientos de dicho protocolo, y conocidas por la comunidad escolar
3. Comunicar la denuncia a Dirección del establecimiento
Responsables:
Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría general y Convivencia escolar
Plazos:
Inmediatamente desde que se toman conocimientos de los hechos

Etapa 2: Recopilación de antecedentes de los hechos
1. El encargado(a) de Convivencia Escolar recopilará antecedentes como evidencia, testigos, revisión de cámaras de seguridad, entre otros. Formando un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
2. Dirección y convivencia escolar citan al denunciado para informar sobre la recopilación de evidencias y/o denuncia.
Responsables:
Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría general y Convivencia escolar
Plazos:
3 días hábiles desde denunciado el hecho

Etapa 3: Investigación
1. Mientras dure la investigación se puede optar a suspensión de funciones las cuales solo proceden cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del trabajo.
2. Luego de adoptadas las medidas urgentes el encargado(a) de Convivencia Escolar puede aplicar: a. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

b. Evaluar si alguno de los(as) estudiantes involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. c. Entrevistar a terceras personas que puedan a portar antecedentes relevantes al caso. d. Revisar o solicitar registros de cámaras del establecimiento. e.
Responsables:
Convivencia escolar
Plazos:
3 días hábiles desde denunciado el hecho

Etapa 4: Informe de cierre
1. De no existir evidencias concretas y sólo contar con el relato escrito, la dirección y el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento son quienes siempre deberán mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor–estudiante, profesor–apoderado (se registra por escrito).
2. El Equipo de convivencia escolar del establecimiento realizará un seguimiento al menos por un mes, de la situación planteada por denunciante dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas.
Responsables:
Dirección y convivencia escolar
Plazos:
02 días hábiles desde que cierra la investigación

Etapa 5: Decisión del equipo directivo
1. Si ante lo descrito, vuelve a ocurrir el hecho, se deberá derivar a entidades de protección de derechos a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
Responsables:
Denunciante, Dirección
Plazos:
02 días hábiles desde que se recibe el informe de cierre

XXXII. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un estudiante a un adulto, la violencia verbal, física, psicológica, moral y/o a través de medios electrónicos, que se originen en las dependencias del establecimiento y fuera de él.

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes
1. Si la agresión es dentro del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación por escrito junto con las posibles evidencias que pueda contar al Encargado de Convivencia, Inspectoría y/o Dirección.
2. Si la agresión es fuera del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación inmediatamente por el medio que se tenga a disposición a Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría.
3. Si el caso lo amerita se avisará a profesor jefe.
4. Se deja por escrito la denuncia, especificando suceso, fecha, hora, lugar.
5. De manera inmediata se le avisa a madre, padres o apoderados(a) del estudiante llamando a entrevista presencial o informando lo sucedido vía telefónica en caso de que el apoderado no pueda asistir al establecimiento
6. Si la situación lo amerita la persona afectada debe dejar constancia de lesiones en Carabineros o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación por escrito junto con las posibles evidencias que pueda contar al Encargado de Convivencia, Inspectoría y Dirección.
Responsables:
Profesor jefe, Inspectoría general, Convivencia escolar, Dirección
Plazos:
Inmediatamente desde que se toman conocimientos de los hechos

Etapa 2: Recopilación de antecedentes de los hechos
1. Se realiza una investigación (testigos y/o medios de pruebas concretos)
2. El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separadas a los involucrados, donde si el acusado es menor de 14 años, será entrevistado en

presencia del apoderado y es el encargado quien redacte lo que él o ella ha señalado, y el apoderado avalará este relato por medio de su firma.
3. Si el o los acusados son mayores de 14 años se entrevistarán individualmente con Inspectoría general, encargado de convivencia y/o Dirección. Si la entrevista a los acusados no da cuenta de ningún hecho que avale el relato inicial, se indagará del episodio con: el profesor jefe, algunos alumnos del curso en cuestión, alumnos cercanos a los agresores, y/o cualquier otro adulto responsable dentro de la comunidad que puede entregar antecedentes.
Responsables:
Convivencia escolar
Plazos:
2 días hábiles desde la recepción de la denuncia

Etapa 3: Informe de cierre
1. Una vez concluida la investigación y teniendo claridad de los responsables del evento, el Encargado de Convivencia junto a Dirección decidirán la medida formativa, reparatoria y disciplinaria; y si correspondiese la denuncia al organismo gubernamental correspondiente.
2. El Equipo de convivencia escolar del establecimiento realizará un seguimiento al menos por un mes, de la situación planteada por denunciante dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas.
Responsables:
Dirección y convivencia escolar
Plazos:
03 días hábiles desde la recopilación de antecedentes

Etapa 5: Decisión del equipo directivo
1. El encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de el o los estudiantes involucrados para explicitar los resultados de la investigación y la determinación de la medida formativa, reparatoria y disciplinaria, dejando constancia en acta del caso, y de la medida a aplicar en la hoja de vida del estudiante, con la firma de los apoderados como toma de conocimiento. Si el apoderado se niega a firmar, esto deberá ser consignado en la hoja de vida del estudiante, quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas, pudiendo apelar a las medidas indicadas, pero dicha resolución tiene un plazo 15 días hábiles.
2. El encargado de convivencia deberá reunirse con los o las estudiantes implicados en los hechos para tener un dialogo reflexivo acerca del aprendizaje que dicha experiencia les brindó y de las consecuencias que han debido asumir, todo con la finalidad de generar en ellos una instancia de formación y aprendizaje que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.

3. El o los estudiantes que han agredido físicamente a un adulto deberán ser derivados a una red de apoyo externa, según sea pertinente.
Responsables:
Convivencia escolar, Dirección
Plazos:
02 días hábiles desde el informe de cierre - Seguimiento Cada 15 días por espacio de un mes.

XXXIII. PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ADULTO

Para efectos de este protocolo, se entenderá como agresión de un adulto a un adulto, la violencia verbal, física, psicológica, moral y/o a través de medios electrónicos, que se originen en las dependencias del establecimiento y fuera de él.

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes
1. Si la agresión es dentro del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación por escrito junto con las posibles evidencias que pueda contar al Encargado de Convivencia, Inspectoría y/o Dirección.
2. Si la agresión es fuera del establecimiento educacional, el afectado o en su defecto el testigo, deberá informar de la situación inmediatamente por el medio que se tenga disponible a Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría. Se deja por escrito la denuncia, especificando suceso, fecha, hora, lugar.
3. Si la agresión lo amerita se debe derivar a carabineros.
Responsables:
Convivencia escolar, Dirección
Plazos:
Inmediatamente

Etapa 2: Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos
1. Se realiza una investigación (testigos y/o medios de pruebas concretos) las cuales el Encargado de Convivencia Escolar deberá formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos.
2. El proceso de investigación consta de entrevistas de forma separadas a los involucrados.
Responsables:
Convivencia escolar
Plazos:
02 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Etapa 3: Informe de cierre
1. Obtenidas las evidencias, el Encargado de Convivencia Escolar deberá adjuntar al acta de atención (registro de entrevistas), los medios de prueba con los que cuenta. Esta acta deberá ser firmada por el afectado o los testigos.
2. El informe debe ser enviado a Dirección del establecimiento, quien evaluará la entrega de copia a los involucrados, y analizará y adoptará las medidas correspondientes conforme al Reglamento.
Responsables:
Convivencia escolar y Dirección
Plazos:
03 días hábiles desde la recopilación de antecedentes

Etapa 4: Decisión del equipo directivo
Dirección del establecimiento será el encargado de aplicar el procedimiento en los términos previstos bajo la normativa legal y reglamentariamente aplicable.
Responsables:
Dirección
Plazos:
02 días hábiles desde el informe de cierre

MEDIDAS PARA APLICAR DENTRO DE LOS PROTOCOLOS

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Promover la convivencia y prevenir la violencia escolar en el establecimiento educacional debe ser parte de la práctica institucional, dejando capacidades instaladas en la comunidad educativa, con el fin de asegurar la sostenibilidad en el tiempo de las estrategias implementadas.

Medidas de prevención tales como:

1. Capacitar a los docentes, asistentes de la educación, directivos y estudiantes en temáticas para conocer estrategias y herramientas que permitan fomentar aptitudes y habilidades socioemocionales para enfrentar diferentes conflictos a través de charlas o talleres.

Medidas de sensibilización del tema tales como:

1. Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
2. Realización de talleres para estudiantes, funcionarios y apoderados(as) que involucren temáticas para promover la sana y buena convivencia en la comunidad escolar.
3. Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención.

MEDIDAS REPARATORIAS:

Medidas de apoyo: Ante la sospecha o detección de situaciones de acoso escolar que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, se aplicarán medidas de apoyo psicosocial, emocional, pedagógico, derivaciones a instituciones externas y denuncias a las autoridades competentes, según corresponda.

Medidas formativas: Tendrán por objetivo orientar y reconducir los hechos y conducta del adulto responsable y consistirán en las que a continuación se indican:

1. Conversación con ánimo de superar la conducta o actitud observada.
2. Colaboración en actividades escolares que requieran apoyo de adultos.
3. Realización de trabajo de investigación sobre los efectos que genera su conducta, disertaciones o exposiciones a los demás integrantes del grupo curso.

4. Lectura especializada relacionada a los hechos ocurridos y diagnóstico de su contenido.
5. Revisión y/o análisis de documentales, películas u otras fuentes de arte o cultura relacionadas a los hechos ocurridos.

Medidas de protección: Buscarán contener y evitar reiterar hechos que perjudiquen o empeoren la situación de riesgo o daño. Las medidas de protección consistirán en:

1. Restringir acceso o uso de medios tecnológicos.
2. Generar acuerdos de modificación de hábitos con adulto responsable.
3. Acudir regularmente a entrevistas con funcionario designado por el establecimiento.
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante por parte de un funcionario designado al efecto.
5. Cambio de apoderado.
6. Cambio de adulto encargado de la entrada y/o retiro del establecimiento, dentro de la jornada o al inicio o término de esta.
7. Cambio de funciones de trabajadores de la Escuela con el objeto de evitar encuentros con él o la estudiante.
8. Suspensión de funciones hasta el esclarecimiento de los hechos.

Lo dispuesto en los números 7 y 8, no restringirá la facultad del sostenedor de aplicar medidas sancionatorias a los y las funcionarias del establecimiento, inclusive la desvinculación de aquellos, en caso de que lo estime pertinente.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Tendrán por objetivo brindar apoyo académico al estudiante vulnerado y consistirán en:

1. Cambio de curso.
2. Modificación de la jornada escolar.
3. Desarrollo de plan de estudios y calificaciones especiales.
4. Suspensión de actividades programáticas o extraprogramáticas, o
5. Adhesión a sistema de carpetas según los estipulado en reglamento de evaluación.
6. Desarrollo de actividades extraprogramáticas.

ROL DEL CONSEJO DE PROFESORES:

Las medidas pedagógicas serán coordinadas con el Consejo de Profesores de conformidad a los criterios que se indican a continuación. En la instancia, se comunicarán las medidas adoptadas o que se podrían implementar.

El Consejo podrá pronunciarse respecto de la efectividad de las medidas, indicando la pertinencia de estas y la necesidad de implementar nuevas medidas, reemplazando a las anteriores o no.

En la misma instancia se deberán definir las estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

Por su parte, el Consejo podrá evaluar la pertinencia de informar o no al resto de los y las estudiantes de los hechos ocurridos. Con todo, este pronunciamiento no será vinculante para él o la encargado/a de aplicar el protocolo, quien podrá descartar esta recomendación, según los antecedentes que maneje.

Las medidas adoptadas serán evaluadas regularmente en las sesiones del Consejo de Profesores para verificar su efectividad, continuidad, modificación o supresión.

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

Serán evaluadas con el psicólogo y encargado de convivencia escolar para determinar la viabilidad de atender el caso internamente o derivarlo a otra institución especializada u otro profesional con competencias especiales o conocimientos específicos que permitan la correcta atención del caso.

Sin perjuicio de lo anterior, el adulto responsable del estudiante podrá negarse a ser atendido internamente en el establecimiento.

Coordinación de la atención psicológica: La atención interna será coordinada con cada familia atendida sus necesidades particulares, requerimientos y características del caso, para estos efectos se elaborará un plan de atención en que se disponga la regularidad con que se desarrollarán las sesiones, periodicidad que no deberá interrumpirse, ni condicionarse bajo ningún efecto.

Cuando el caso sea atendido por alguna institución o profesional externo, el encargado de aplicar el protocolo deberá mantener comunicación constante con la institución o profesional con el objeto de colaborar o aplicar, modificar o suprimir medidas formativas, protectoras o pedagógicas.

Objetivos del apoyo psicosocial: Sin perjuicio de los aspectos que sean necesarios abordar para cada caso atendido internamente en el establecimiento, los objetivos que deberá cumplir el apoyo psicosocial son, sin que la enumeración sea taxativa:

- ✓ Desarrollo de la autoestima.
- ✓ Establecer vínculos afectivos significativos.
- ✓ Colaborar en la generación de relaciones basadas en el respeto mutuo.
- ✓ Desarrollo de competencias parentales.

CRITERIOS DE APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO:

1.-Criterio: Las medidas de apoyo serán aplicadas en atención a la gravedad de los hechos y la dimensión del riesgo o daño.

Con todo, se deberá tener especial consideración a las características personales de los o las involucrados/as, estamento de la comunidad educativa al que pertenecen, edad de desarrollo del menor involucrado, grado de madurez, desarrollo emocional y características particulares del estudiante, teniendo presente el interés superior de la niña, niño o adolescente.

2.-Temporalidad y seguimiento: Los actos en que conste la aplicación de medidas de apoyo deberán indicar el tiempo durante el cual será aplicada.

Se realizará un seguimiento del caso y de las medidas aplicadas. En caso de que las medidas no manifiesten efectividad, se deberá reevaluar su continuidad y podrá ser revocada o modificada por otra.

Las personas o funcionario responsables de la aplicación de alguna medida deberán reportar las observaciones o avances logrados al encargado de aplicar el protocolo. Cuando no se hubiese dispuesto un plazo especial para emitir los reportes, estos se deberán remitir 1 vez al mes.

Los reportes e informes se agregarán al expediente en el orden y fecha que corresponda según el folio respectivo.

3.-Seguimiento con adulto responsable: Aquellas medidas aplicadas en coordinación con el padre, madre, apoderado o adulto responsable serán monitoreadas, para lo cual el encargado de aplicar el protocolo deberá mantener contacto directo por los canales de comunicación más eficaces, esto es, citaciones presenciales, contacto telefónico o por medio de correo electrónico.

DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS:

Los casos que requieran intervención externa de instituciones de salud o de protección podrán ser derivados a las siguientes instituciones:

a. Oficina Local de la niñez (OLN)
b. Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano o al que pertenezca el o la estudiante.
c. Programas de protección especializada de la niñez y adolescencia.

La derivación deberá ser efectuada cuando la violencia es de carácter grave o gravísima y deberá ser acompañada de un informe que contenga los antecedentes relevantes para el conocimiento de la institución que conozca el caso o cuando el adulto se niegue a efectuar alguna intervención particular.

Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá elegir una institución particular o privada que efectúe la intervención, lo cual deberá ser coordinado con el establecimiento educacional.

Derivación Interna: Los casos que requieran intervención interna podrán ser derivados a:

- ✓ Orientación
- ✓ Psicólogo

XXXIV. PROTOCOLO DE PORTE, USO Y CUIDADO DE CELULARES Y/O APARATOS TECNOLÓGICOS (TABLET, IPAD, COMPUTADORES PORTÁTILES, CONSOLAS ENTRE OTROS).

Antecedentes generales:

Considerando que es muy necesario e importante regular el porte, uso y cuidado de celulares y dispositivos móviles en nuestro Establecimiento y con el objetivo y convicción de potenciar una sana convivencia y socialización entre la Comunidad educativa, y, por otra parte, en muchos casos en un distractor y no favorece la concentración de los y las estudiantes. Debido a las nuevas disposiciones legales, el protocolo de uso de celulares sufre modificaciones importantes

Dispositivo móvil o teléfono inteligente (smartphone): Es un equipo electrónico portátil de comunicación personal que integra funciones avanzadas de procesamiento de datos, conectividad permanente a redes de telecomunicaciones (móviles y/o inalámbricas) y capacidad de ejecutar aplicaciones informáticas, permitiendo al usuario acceder, producir, almacenar y transmitir información en múltiples formatos (voz, texto, imagen, audio y video).

A diferencia de los teléfonos móviles tradicionales, el teléfono inteligente se caracteriza por contar con un sistema operativo propio (por ejemplo, Android o iOS), acceso a internet, interfaces táctiles y la posibilidad de instalar aplicaciones de terceros, lo que amplía significativamente sus usos en ámbitos personales, laborales, educativos y sociales.

Asimismo, el dispositivo móvil o teléfono inteligente permite el acceso directo e inmediato a redes sociales y plataformas digitales de interacción social, tales como aplicaciones de mensajería instantánea, redes de difusión de contenidos y servicios de comunicación audiovisual en tiempo real. Dicho acceso posibilita la creación, publicación, intercambio y visualización de información personal o de terceros, lo que amplía significativamente el impacto comunicacional del dispositivo y genera implicancias relevantes en materias de privacidad, protección de datos personales, convivencia social, responsabilidad individual y uso responsable de tecnologías digitales.

Redes sociales: Son plataformas digitales basadas en internet que permiten a las personas crear perfiles o cuentas personales, interactuar entre sí y establecer vínculos sociales mediante la generación, intercambio y difusión de contenidos en diversos formatos, tales como textos, imágenes, audios y videos, de forma pública o privada, según las configuraciones de cada servicio. Las redes sociales facilitan la comunicación inmediata, la formación de comunidades virtuales y la circulación masiva de información, permitiendo tanto la interacción directa entre usuarios como la visualización y replicación de contenidos de terceros. Su uso conlleva implicancias relevantes en ámbitos como la privacidad, la protección de datos personales, la reputación digital, la convivencia social y la responsabilidad por los contenidos publicados o compartidos.

Las redes sociales, normalmente, establecen condiciones de acceso y permanencia vinculadas a una edad mínima para la creación de un perfil, según las políticas de privacidad y configuración de cada plataforma.

Uso adecuado de redes sociales: Se entiende por uso adecuado de redes sociales aquel ejercicio responsable, respetuoso y conforme a la normativa vigente, en el cual el usuario utiliza dichas plataformas para comunicarse, informarse, expresarse o participar en comunidades digitales, sin vulnerar derechos de terceros ni afectar la convivencia social.

Este uso implica, entre otros aspectos, el respeto a la dignidad de las personas, la protección de la vida privada y de los datos personales, la abstención de difundir contenidos ofensivos, falsos o discriminatorios, y la utilización de las redes sociales de manera coherente con los fines educativos, laborales o sociales que correspondan al contexto en que se emplean.

Mal uso de redes sociales: Se considera mal uso de redes sociales toda utilización de estas plataformas que transgreda la normativa legal o reglamentaria aplicable, o que implique la vulneración de derechos fundamentales de terceros. Constituye mal uso, entre otras conductas, la difusión de contenido ofensivo, denigrante o humillante; la publicación o

reenvío de imágenes, audios o información personal sin consentimiento; el hostigamiento, acoso o amenazas a través de medios digitales; la suplantación de identidad; la difusión de rumores o información falsa; así como cualquier uso que afecte negativamente la convivencia, la integridad psíquica o la reputación de las personas.

Consecuencias del mal uso de redes sociales: El mal uso de redes sociales puede generar consecuencias relevantes en los ámbitos personal, psicológico, social, educativo, jurídico y de seguridad, especialmente cuando involucra a niños, niñas y adolescentes.

1. **Riesgos para la integridad y seguridad personal**
    a. Grooming: acercamiento de adultos a menores con fines sexuales mediante engaño, manipulación o abuso de confianza.
    b. Captación con fines de explotación sexual o trata de personas.
    c. Extorsión digital (sextorsión), a partir de la obtención de imágenes íntimas.
    d. Suplantación de identidad, con uso fraudulento de imágenes, nombres o datos personales.
    e. Acceso a contactos peligrosos o redes delictivas, facilitado por la sobreexposición pública.

2. **Vulneración de derechos fundamentales**
    a. Derecho a la vida privada y protección de datos personales.
    b. Derecho a la honra y reputación.
    c. Derecho a la integridad física y psíquica.
    d. Derechos de niños, niñas y adolescentes como sujetos de especial protección.

3. **Consecuencias psicológicas y emocionales**
    a. Ansiedad, estrés y angustia permanente.
    b. Depresión, sentimientos de aislamiento o desesperanza.
    c. Baja autoestima, especialmente asociada a la comparación constante con otros.
    d. Alteraciones del sueño, irritabilidad y dependencia emocional.
    e. Ideación suicida o conductas autolesivas, especialmente en contextos de acoso digital.

4. **Acoso y violencia digital**
    a. Ciberacoso o cyberbullying, mediante hostigamiento reiterado.
    b. Humillaciones públicas, burlas o denostaciones masivas.

c. Difusión de rumores o información falsa, con impacto en la reputación personal.
d. Violencia de género digital, incluyendo amenazas, control y exposición indebida.
e. Aislamiento social inducido, como forma de exclusión o castigo digital.
f. Consecuencias educativas y de convivencia escolar
g. En contextos educativos, el mal uso de redes sociales puede derivar en:
h. Deterioro del clima escolar y la convivencia.
i. Conflictos persistentes entre estudiantes, apoderados o miembros de la comunidad educativa.
j. Distracción permanente y bajo rendimiento académico.
k. Desnaturalización de los procesos formativos y pedagógicos.
l. Huella digital y consecuencias a largo plazo
m. Huella digital negativa, difícil de eliminar.

i. Impacto en futuras oportunidades educativas, laborales o profesionales.
ii. Exposición prolongada a juicios sociales, estigmatización o discriminación.
iii. Pérdida de control sobre información personal o imágenes.

5. **Riesgos para la salud y el desarrollo integral**
   a. El desarrollo emocional y social.
   b. La capacidad de establecer relaciones presenciales sanas.
   c. La regulación emocional y la tolerancia a la frustración.
   d. El equilibrio entre vida digital y vida familiar, escolar y social.
   e.

Plan institucional para el uso responsable, seguro y formativo de dispositivos móviles y tecnologías digitales

El establecimiento educacional contará con un Plan Institucional para el Uso Responsable de Dispositivos Móviles y Tecnologías Digitales, de carácter formativo, preventivo y protector, cuyo objetivo será regular, orientar y promover el uso adecuado de dichos dispositivos por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa, resguardando el desarrollo integral, el bienestar y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Este plan se entenderá como una herramienta complementaria al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, y se aplicará conforme a los principios de interés superior del niño, autonomía progresiva, proporcionalidad, no discriminación, debido proceso y protección integral, de acuerdo con la normativa educacional vigente.

Promoción del uso responsable y gradual, conforme a la edad y desarrollo evolutivo

El establecimiento promoverá un uso responsable, gradual y diferenciado de los dispositivos móviles y tecnologías digitales, considerando la edad, el nivel educativo y el grado de desarrollo evolutivo de niñas, niños y adolescentes.

Para estos efectos, el plan establecerá criterios diferenciados por ciclos educativos, especialmente en educación Parvularia, básica y media, orientados a:

1. Favorecer el uso pedagógico y formativo de las tecnologías digitales.
2. Evitar la exposición temprana o inadecuada a entornos digitales no pertinentes al nivel de desarrollo.
3. Fortalecer progresivamente la autorregulación, el autocuidado y la responsabilidad digital.
4. Reconocer y respetar la autonomía progresiva de los estudiantes, sin desconocer el rol formador y protector del establecimiento.
5. En educación Parvularia, el uso de dispositivos móviles será excepcional, estrictamente pedagógico y mediado por adultos, conforme a los criterios de la Circular N° 860.

Prevención de riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles

El plan tendrá por finalidad prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles y plataformas digitales, especialmente aquellos que puedan afectar la integridad física, psíquica, emocional o social de los estudiantes, o vulnerar sus derechos fundamentales.

En particular, el establecimiento desarrollará acciones preventivas orientadas a:

1. Evitar situaciones de acoso escolar, ciberacoso o violencia digital.
2. Prevenir la exposición a contenidos inapropiados o dañinos.
3. Proteger la vida privada, los datos personales y la imagen de los estudiantes.
4. Prevenir situaciones de grooming, sextorsión u otras formas de explotación digital.
5. Detectar y abordar el uso excesivo o problemático de tecnologías digitales.

Medidas formativas para evitar el uso inadecuado, con resguardo de derechos

El establecimiento informará y aplicará medidas claras, conocidas, proporcionales y esencialmente formativas destinadas a evitar el uso inadecuado de dispositivos móviles, las que deberán en todo momento:

1. Respetar los derechos consagrados en la Ley N° 21.430.
2. Ajustarse al principio de proporcionalidad y al debido proceso.

3. Evitar sanciones automáticas o desproporcionadas.
4. Priorizar acciones pedagógicas, reparatorias, educativas y de apoyo psicosocial.
5. Considerar la edad, madurez, intencionalidad y contexto del estudiante involucrado.

Cuando se detecten situaciones que puedan constituir vulneración de derechos, el establecimiento deberá activar los protocolos internos correspondientes y, de ser necesario, dar aviso a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

Ejercicio de derechos y convivencia democrática en entornos digitales

El plan promoverá el ejercicio responsable de los derechos en entornos digitales y el fortalecimiento de la convivencia democrática, fomentando un uso de las tecnologías digitales que sea responsable, seguro, creativo, crítico y reflexivo.

Para ello, el establecimiento desarrollará acciones formativas destinadas a:

1. Promover el respeto mutuo, la dignidad y la diversidad en entornos digitales.
2. Fomentar el pensamiento crítico frente a la información y los contenidos digitales, noticias falsas y desinformación.
3. Reconocer los beneficios, oportunidades y potencialidades del uso de tecnologías.
4. Identificar y comprender los riesgos asociados a su utilización.
5. Formar ciudadanos digitales responsables, conscientes de sus derechos y deberes.

Corresponsabilidad de la comunidad educativa: La implementación del presente plan se realizará bajo un enfoque de corresponsabilidad, involucrando activamente a estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, mediante instancias de información, formación y participación, conforme a los roles que a cada uno corresponda.

Prohibición y excepciones

El uso de dispositivos móviles “inteligentes”, tablets u otro aparato de similares características, no podrá ser usado mientras se desarrollen actividades curriculares lectivas o extraprogramáticas.

Como regla general, los dispositivos móviles deberán permanecer apagados o en modo silencio, sin acceso a aplicaciones, redes sociales o plataformas no vinculadas al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Excepcionalmente, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a. Cuando 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, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
b. En casos de situación de emergencia, desastre o catástrofe.
c. Cuando 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.
d. 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.
e. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones indicadas en los literales a), c), d) y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

En el caso de los docentes podrán hacer uso del dispositivo móvil de manera excepcional como medio de comunicación directa con los equipos de gestión y/o apoyo ante situaciones emergentes y urgentes.

La prohibición de uso de dispositivos móviles señalada anteriormente se aplicará, en especial, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales indicadas precedentemente.

Normas operativas sobre el uso de dispositivos móviles en el establecimiento educacional

Los y las estudiantes del nivel de educación media, dispondrán de espacios, horarios o actividades específicas en que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, en

atención a la autonomía progresiva de los alumnos. Dichos reglamentos deberán establecer procedimientos, acciones y medidas para regular el uso adecuado de los dispositivos móviles, así como las consecuencias de su incumplimiento.

Uso de dispositivos móviles en el aula y recreos:

Durante el desarrollo de clases, el uso de dispositivos móviles quedará prohibido por parte de los estudiantes de prebásica, enseñanza básica y enseñanza media, su uso solo se encontrará regulado y limitado al cumplimiento de fines pedagógicos, debidamente autorizados y supervisados por el docente a cargo.

a. Desde prebásica a octavo año básico:	Quedará prohibido el uso de dispositivos móviles "inteligentes", tablets u otro aparato de similares características, mientras se desarrollen actividades curriculares lectivas o extraprogramáticas (excepciones justificadas por medio de un certificado emitido por un profesional competente)
b. Desde primero medio a cuarto medio:	El estudiante deberá mantener su dispositivo móvil apagado y guardado en su mochila en horas de clases. (excepciones justificadas por medio de un certificado emitido por un profesional competente). El estudiante podrá hacer uso de su dispositivo móvil, solo durante los recreos. Cuando ingrese a la sala de clases, debe guardarlo en su mochila y apagarlo.
En el caso de la enseñanza media, los estudiantes usarán su teléfono en el periodo de almuerzo 13:00 a 14:00 horas, al término de este periodo deberá ser guardado en la mochila.	

<u>En educación Parvularia,</u> el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes será excepcional, estrictamente pedagógico, mediado por adultos y conforme a los criterios de la Circular N° 860, no permitiéndose su uso autónomo.

El docente podrá autorizar el uso de dispositivos móviles cuando estos:

a. Sean necesarios para el desarrollo de una actividad pedagógica específica, informada a Coordinador Académico.
b. Formen parte de una estrategia didáctica planificada.
c. Permitan el acceso a recursos educativos digitales pertinentes.

El uso no autorizado de dispositivos móviles en el aula será abordado mediante medidas formativas y educativas, considerando la edad, contexto y reiteración de la conducta, conforme al Reglamento Interno.

Uso de dispositivos móviles en recreos y tiempos no lectivos para estudiantes de primero a cuarto medio: Durante los recreos y tiempos no lectivos, el uso de dispositivos móviles deberá realizarse de manera responsable y respetuosa, sin afectar la convivencia escolar, la seguridad ni los derechos de terceros

En ningún caso se permitirá el uso de dispositivos móviles para:

a. Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de otras personas sin su consentimiento.
b. Realizar actos de acoso, hostigamiento o burla.
c. Acceder o difundir contenidos inapropiados o dañinos.
d. Promover conflictos o afectar el buen trato entre integrantes de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá establecer zonas, horarios o condiciones específicas para el uso de dispositivos móviles durante recreos, considerando criterios de edad, ciclo educativo y resguardo del bienestar estudiantil.

Cualquier situación de conflicto o vulneración detectada durante estos períodos deberá ser abordada conforme a los protocolos de convivencia escolar y protección de derechos.

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto convivencia educativa es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad.

Situación n°1
Estudiante se niega a apagar y guardar su dispositivo
Acciones
1. El docente registra en la hoja de vida (LIRMI).
2. Se avisa a Inspectoría General e Convivencia Educativa
3. El estudiante es llevado a convivencia o inspectoría mientras es citado su apoderado
4. Se realiza entrevista con apoderado con firma de compromiso formativo
5. En el caso que el apoderado titular o suplente no pueda asistir, el estudiante deberá dejar el dispositivo móvil en oficina y retornar a su sala de clases y será entregado al finalizar la jornada de clases. Se reagendará la citación.
Plazos:
Durante la jornada escolar
Responsables:
Docente-Inspectoría general y convivencia educativa

Situación n°2
Estudiante es sorprendido haciendo uso no autorizado del dispositivo móvil
Acciones
1. Se registra en hoja de vida (LIRMI)
2. Se requisa el teléfono hasta el término de la jornada escolar.
Observaciones:
-Si la situación es conducente a una falta tipificada dentro de los protocolos existentes, se activará el protocolo correspondiente en conjunto a la gradualidad de la falta. -En el caso de enseñanza media si el estudiante es sorprendido vulnerando las normas establecidas perderá el beneficio del uso del celular en el horario de 13:00 a 14:00 horas
Plazos:
Inmediatamente

Responsables:
Docente-Inspectoría General y Convivencia Escolar

Situación n° 3
Estudiante es sorprendido haciendo uso indebido del dispositivo móvil
Acciones
1. Se registra en hoja de vida LIRMI
2. Se requisa el teléfono hasta el término de la jornada escolar
3. Se cita al apoderado si corresponde del estudiante según la gradualidad de la falta y/o criterio
4. En el caso que el apoderado titular o suplente no pueda asistir, el estudiante deberá dejar el dispositivo móvil en oficina y retornar a su sala de clases. Y será entregado al finalizar la jornada de clases. El estudiante deberá asistir el día siguiente con su apoderado.
Observaciones:
-Si la situación es conducente a una falta tipificada dentro de los protocolos existentes, se activará el protocolo correspondiente en conjunto a la gradualidad de la falta. - En el caso de enseñanza media si el estudiante es sorprendido vulnerando las normas establecidas perderá el beneficio del uso del celular en el horario de 13:00 a 14:00 horas
Plazos:
Inmediatamente
Responsables:
Docente-Inspectoría general y convivencia escolar

***Importante:**

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando los y las estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, sufran daños, extravíen o se los sustraigan.

Los y las estudiantes, tienen el deber de velar por el cuidado de su equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. Tanto el colegio, como el personal de este, **NO** se hacen responsables por daños y extravíos de estos, en cualquier instancia.

XXXV. PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ABORDAJE DE LA INASISTENCIA ESCOLAR

Objetivo: Establecer procedimientos, plazos y responsables que permitan mejorar la asistencia promedio y prevenir la desvinculación de las y los estudiantes, con la finalidad de incidir en mejores oportunidades de aprendizaje y adquisición de habilidades, conocimientos y aptitudes.

El derecho a la educación corresponde preferentemente a los padres, madres y/o cuidadores quienes tienen el deber de educar a sus hijos/as. No obstante, el establecimiento debe contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación de los y las estudiantes. Es por ello, que es fundamental que las familias creen hábitos de responsabilidad en sus hijos/as con su proceso formativo educacional, así mismo, el establecimiento debe promover, inspirar e involucrar a los y las estudiantes con sus propios procesos educativos. Otro indicador que favorece la permanencia y trayectoria educativa de los y las estudiantes es el vínculo afectivo y de confianza que se genera entre escuela y familia, es relevante construir una relación democrática, acogedora, horizontal y colaboradora, en función de apoyar el desarrollo pleno de cada estudiante (MINEDUC, 2022).

Para conseguir fortalecer la importancia de la asistencia, resulta fundamental la comunicación efectiva en la comunidad educativa para reforzar una visión compartida de la relevancia de la permanencia en el proceso educativo. Cada actor de la comunidad educativa cumple un rol relevante al valorar, apoyar y celebrar un proceso educativo continuo y consistente, y por otra parte, ser capaces de detectar y levantar alertas tempranas frente a estudiantes en riesgo. Verificar y hacer coherente este protocolo con el RICE, previo a la firma de este último por los apoderados al momento de matricular a los estudiantes.

Considerar en la elaboración del protocolo la REX Nº0030 de 2021 y modificaciones de esta, en especial la del ord. Nº5/002128 del 31 de octubre de 2023, sobre el registro de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial. Todas las acciones referidas a procedimientos evaluativos deberán quedar explicitadas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, según decreto 67/2018. Es importante también ser claros y precisos en los procedimientos definidos para el protocolo, indicando cargo de la persona responsable en cada acción, las cuales además deben ser claramente definidas y especificando los procedimientos y plazos para llevarlas a cabo.

Procedimiento del protocolo:

La inspectoría general, Coordinación académica, Encargada SAE en conjunto con profesor jefe	Deben revisar y analizar los reportes mensuales de asistencia emitidos por el Ministerio de Educación, que se descargan desde la plataforma de Comunidad Escolar, con el objeto de revisar el impacto de las estrategias en las trayectorias educativas de las y los estudiantes; como también para proponer nuevas acciones dirigidas a mitigar la interrupción de trayectorias educativas. Definiendo instancias que permitan realizar refuerzo positivo hacia los estudiantes, para permanecer asistiendo de manera regular a clases.
Encargada SAE	Al tener Inasistencias reiteradas La Encargada SAE deberá enviar notificación de alerta al apoderado vía LIRMI
Registro	El establecimiento debe contar con un "Registro general de Matrícula" o "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso". Sin perjuicio de que se pueda implementar un sistema de registro adicional y complementario de asistencia, justificaciones y seguimiento, de manera física y/o digital. Actualizar datos de contacto (a lo menos dos formas de contacto, teléfono, dirección, correo electrónico) de los apoderados, al inicio de cada semestre. Además, asegurarse de que la dirección de contacto cuente con la identificación de calle o pasaje y número de casa, en caso de no contar con ello, se puede incorporar algunas referencias.
Docentes	Las y los Profesores jefes deben fomentar asistencia de sus estudiantes en instancias grupales, ya sea directamente con el grupo curso (como por ejemplo en consejo de curso) y por sobre todo en las reuniones de apoderados, pudiendo además socializar reportes grupales de asistencia y fijando metas de mejora. En situaciones donde se debe pesquisar situaciones de necesidades económicas que

	estén limitando la asistencia del/la estudiante, tales cómo no concurrir por motivo de no contar con materiales, calzado, uniforme, etc. La entrevista debe ser realizada por el profesor jefe, en estos casos es importante canalizar dicha información con el equipo de convivencia escolar; con el objeto de gestionar los medios para suplir aquella necesidad que impide la asistencia regular de un/a estudiante.
Apoderado	Frente a casos de inasistencias, el o la estudiante debe reincorporarse acompañado por el/la apoderado/a para justificar los días ausentes en la secretaría, dejando constancia de aquello (solicitando verificador válido de la situación que justifica su inasistencia, tales como certificado médico, certificado de defunción en caso de fallecimiento de un tercero significativo, emergencia familiar u otro).
Inspectoría y secretaría	El equipo de Inspectoría junto con secretaría a cargo de la asistencia deberá constatar la asistencia diaria, verificando además la reiteración de la misma, en aquellos casos que se presente como un mínimo de 03 días y máximo de 05 días hábiles de inasistencia se deberá derivar a **profesor jefe** quien deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante a fin de conocer los motivos de su inasistencia reiterada (para dicho contacto existe un plazo máximo de 03 días hábiles). **En caso de no poder tomar contacto telefónico en el plazo mencionado se deberá derivar situación a coordinación académica** quien deberá realizar contacto a través de otras modalidades, tales como: correo electrónico o carta certificada, teniendo un nuevo plazo de 03 días hábiles para esta última gestión. En caso de no obtener respuesta por ninguno de los medios solicitados se hará la denuncia y/o derivación al organismo de protección de NNA correspondiente.

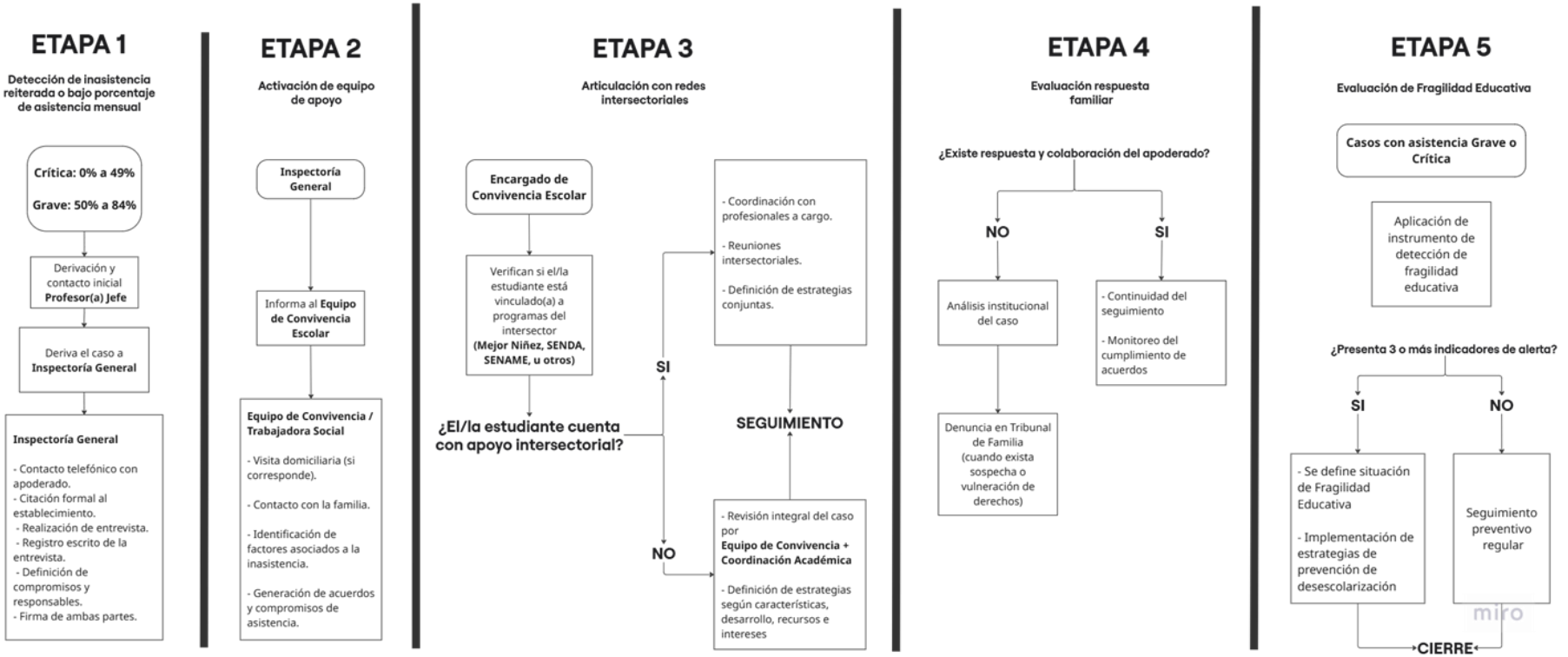
Dirección	En el caso de no encontrar moradores o no cumplir con los acuerdos y compromisos, se informará la situación a Dirección, quien citará mediante correo electrónico y/o carta certificada, solicitando firmar carta de compromiso de responsabilidad.
Justificaciones	En caso de contar con motivos justificados para ausentarse, se deberá consignar los motivos en registro establecido para ello y motivar la pronta incorporación del/la estudiante Si en el paso anterior se verifica que el/la estudiante no cuenta con motivos plausibles para la inasistencia, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos (en este caso no se podrá dar de baja al el/la estudiante). En aquellos casos que no se presente el apoderado a justificar inasistencias, pero si él o la estudiante se presenta a clases, se sugiere que se permita su incorporación, y que el profesor jefe pueda citar al apoderado para justificar. Dicha entrevista debe ser registrada por escrito.

En casos de inasistencia reiterada o con bajo porcentaje de asistencia mensual, Crítica (de 0% a 49%) o Grave (de 50% a 84%) se deberán considerar algunas acciones, tales como:

1. Profesor jefe debe derivar situación a Inspectoría General quien tomará contacto vía telefónica para realizar citación al establecimiento educacional. Dicha entrevista debe ser registrada, indicando los puntos a tratar y definiendo compromisos y responsables, la cual debe quedar firmada por ambas partes.
2. Informar al equipo de Convivencia Escolar y/o Trabajadora Social para realizar visita domiciliaria a fin de generar contacto con la familia y generar acuerdos y compromisos.
3. Encargada de convivencia escolar y asistente social deberán verificar si se encuentran ingresados en programas del Inter sector (Mejor Niñez, SENDA, SENAME, Programas del Ministerio de Desarrollo Social, etc.) y acordar reuniones con profesionales a cargo del caso para definir estrategias para fortalecer su trayectoria educativa.

4. En aquellos estudiantes que no cuenten con programa de apoyo o intervención, el equipo de convivencia escolar en conjunto con Inspectoría y coordinación académica deberá realizar una revisión del caso y definir estrategias a abordar, considerando sus características, nivel de desarrollo, recursos e intereses. El equipo definido además realizará el seguimiento del caso para controlar que se cumplan los acuerdos.
5. En caso de utilizar todos los medios descritos, sin respuesta del apoderado, se analizará la posibilidad de derivar el caso a organismo correspondiente (Informar a equipo de revinculación educativa, o hacer denuncia en Tribunal de Familia, en caso de apreciar o sospechar alguna vulneración de derechos).
6. En aquellos casos que presenten asistencia grave o crítica se sugiere aplicar el siguiente instrumento que ayuda a identificar si él o la estudiante cuenta con más indicadores de fragilidad educativa que lo pueden llevar a la desescolarización. Este instrumento debe presentar más de 3 indicadores de alerta, como mínimo, para poder definir que presenta “Fragilidad Educativa”. Al aplicar tabla de fragilidad educativa resultados serán puesto a disposición de dirección para toma de decisiones.

FLUJO DE ACTUACIÓN ANTE INASISTENCIA GRAVE O CRITICA



INDICADORES DE FRAGILIDAD EDUCATIVA EN EL ÚLTIMO AÑO		
Descripción	**Si**	**No**
Ausentismo escolar (Presentó asistencia <85%)		
Rendimiento insuficiente e insatisfactorio que podría ser causal de repitencia		
Apoderado no favorece la asistencia escolar		
Atraso escolar frecuente		
No adhiere a la totalidad de la jornada escolar		
Desescolarización de un familiar o tercero significativo en edad similar		
Relación conflictiva con pares		
Relación conflictiva con docentes u otros profesionales de la educación		
No adhiere a intervenciones del equipo psicosocial del establecimiento		
Es víctima de Bullying		

De las evaluaciones:

1. Para las ausencias de períodos acotados de 3 días, deberá realizar sus evaluaciones pendientes una vez que se incorpore a clases.
2. Para aquellos casos que presenten ausencias en períodos prolongados, se le deberá conceder un período que estipula el reglamento de evaluación.
3. Y si el período de inasistencia es tan prolongado que acumule desde 3 o más evaluaciones por asignatura, se aplicará lo que estipule el Reglamento de evaluación.

Todas las acciones referidas a procedimientos evaluativos deberán quedar también explicitadas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, según decreto 67/2018.

Estrategias para promover la asistencia a clases:

Se desarrollará un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia:

Realizar actividades mensuales para premiar a los cursos con mejor asistencia; además de reconocer a las familias que apoyan el proceso (justificando adecuadamente las inasistencias y las asistencias)

Semestralmente la Dirección del establecimiento realizará un reconocimiento a los apoderados y al curso que tenga la mejor asistencia a clases.

Se solicitará identificar posibles dificultades que pueden ser abordadas y/o acompañadas desde la comunidad educativa y lograr realizar un compromiso de retorno a clases. La asistencia se facilitará a través de los informes de notas que permitan a los apoderados conocer asistencia de los estudiantes.

Los y las estudiantes con pro-retención (de 7° básico a 4° medio) puedan aplicar estos recursos en sus estudiantes para suplir necesidades básicas que pueden incidir de manera directa o indirecta en la asistencia a clases (útiles escolares, uniforme, calzado, mochila, etc.).

Se fomentará la asistencia de los estudiantes por medio de actividades recreativas de interés para los estudiantes como, por ejemplo, deportivas, artísticas, culturales etc...

Se brindará total cobertura a estudiantes descendidos académicamente para realizar refuerzos educativos.

Capacitación hacia equipo docente y asistentes de la educación sobre técnicas para favorecer la motivación de asistencia a clases y deserción escolar. Implementar medidas de higiene (ventilación de espacios, incorporar el lavado de manos en las rutinas de los y las estudiantes, etc.), que apunten a la prevención de enfermedades y contagios masivos que puedan interferir en la asistencia a clases.

XXXVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Introducción:

Dentro de la trayectoria escolar se propende un desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, lo cual "requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física." (Supereduc, 2018)

Es este contexto, donde surge el protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento, "con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad" (Supereduc, 2018).

Para efectos de este protocolo se abordará la tenencia o consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento y/o en actividades fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas educativas, servicios u otra que sea organizada por el colegio). Así mismo vale mencionar que se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Dentro de este protocolo se aplican las siguientes leyes:

1. Ley N° 20.000 Tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. 2005. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de alcohol. 2004.
2. Ley N° 20.105 Ambientes libres de humo de tabaco. 2013

Antecedentes:

El establecimiento educacional, en tanto institución dedicada a la atención permanente de niñas, niños y adolescentes, debe velar por su adecuado desarrollo, formación y protección, promover estilos de vida saludables, de respeto mutuo, en donde prevalezca una comunicación positiva entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, especialmente, entre los y las estudiantes.

Se concibe a cada estudiante como sujeto de derechos, titular de garantías fundamentales y con valor intrínseco y personal, razón por la cual el respeto a la vida, la dignidad e integridad resultan inalienables.

El protocolo tendrá por objetivo primordial garantizar la contención y protección de las partes involucradas ante la detección de hechos de afectación de derechos de los y las estudiantes, como lo es el consumo de drogas y alcohol y su tráfico o microtráfico.

En caso de que inspectoría general o convivencia escolar se encuentre impedida de aplicar el protocolo, por cualquier razón o causa, sea que se encuentre implicada en los hechos, tenga alguna relación de parentesco con las personas vinculadas a los hechos o no se encuentre disponible en dicho momento, el director o directora designará a la persona más competente para efectuar la aplicación del protocolo.

El equipo de convivencia escolar y formación de la escuela elaborará anualmente políticas y planes de promoción de estilos de vida saludable y prevención de consumo o uso de drogas y alcohol.

Estas políticas o planes deberán considerar, como mínimo, alimentación saludable, desarrollo físico y psicológico del cuerpo humano, especialmente, de niños, niñas y adolescentes, los efectos en el desarrollo físico y mental por consumo de drogas y alcohol, los efectos legales que acarrea el tráfico, microtráfico o porte de drogas ilícitas.

Los planes serán presentados e implementados conforme a la calendarización que proponga y apruebe el equipo directivo.

Enfoque de atención: El consumo de drogas, dentro o fuera del establecimiento, sea que se trate de drogas lícitas o ilícitas, constituye un daño a la salud y desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

El porte, consumo, microtráfico o tráfico de drogas lícitas o ilícitas siempre serán atendidos formativamente, sin criminalizar o culpabilizar al estudiante. Se solicitará la intervención de especialistas competentes, en caso de ser necesario.

Procedimiento:

El equipo de convivencia y/o orientación escolar estará a cargo de otorgar estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. Tales como:

1. Trabajar con programa de prevención en el abuso de drogas y alcohol: Actividades dirigidas a trabajar los siguientes aspectos: Desarrollo cognitivo, actitudes saludables e información sobre drogas en programas pertinentes (SENDA). Educación socio-emocional (entrenamiento en el control de las emociones, autoestima y autoconcepto que conlleva el consumo de alcohol y drogas). Habilidades de interacción social (entrenamiento en habilidades sociales para la prevención del consumo de alcohol y drogas). Solución de problemas y toma de decisiones (Conductas adaptativas para abordar los problemas que se presentan a lo largo de la vida, especialmente los de índole social).

2. Aplicación de cuestionario de detección temprana: Cuestionario para ser aplicado a los y las estudiantes que fluctúan de quinto básico en adelante, considerando características particulares de cada nivel.
3. Implementación de actividades preventivas: Participación en diversos talleres de prevención sobre el consumo de drogas, stands con información o dípticos de prevención, afiches, carteles alusivos a tópicos de prevención, participación de charlas PDI, contacto con redes externas para la realización y el desarrollo de charlas dirigidas hacía la prevención del consumo basadas en las experiencias de los participantes de dichos programas, montajes teatrales que aborden temáticas de consumo o instaurar durante algunos recreos en el año distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del tabaco, drogas y alcohol. Taller de Prevención en el consumo de drogas y alcohol para docentes, asistentes de la educación y comunidad educativa, con el objetivo de difundir las estrategias y acciones a seguir, entregando información acerca de las políticas y procedimientos de la escuela en casos de detección y consumo y las posibles derivaciones.

Procedimiento
Inspectoría general en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar es el estamento responsable de activar el siguiente protocolo, resguardando la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

Etapa 1: Detección
1. Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante portando o consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o bajo efectos de estupefacientes, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe comunicar a la Encargada de Convivencia Escolar e inspectoría, dando a conocer la situación acontecida inmediatamente. Las encargadas respectivas deben hacer registro de lo informado.
2. En el caso de que cualquier integrante del colegio vea a un/a estudiante consumiendo o intercambiando sustancias ilícitas fuera del establecimiento debe informar de inmediato a inspectoría/convivencia.
Responsables:
Encargado de convivencia escolar y funcionario del colegio testigo.
Plazos:
Inmediatamente. Máximo 24 horas desde el episodio.

Etapa 2: Comunicación con la familia
1. Se citará a una primera entrevista a la madre, padres o apoderado(a) del estudiante para informar la situación. Tomando como acuerdo realizar un seguimiento del caso con ayuda de los apoderados (el trabajo debe ser mutuo).
Responsables:
Encargado de convivencia escolar e inspectoría
Plazos:
Inmediatamente. Máximo 24 horas desde el episodio hasta la finalización del protocolo

Etapa 3: Indagación de la situación
1. Realizar investigación de los hechos denunciados. a. Determinar la veracidad de los hechos denunciados. b. Detectar los agentes que están involucrados. c. Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes. d. Solicitar el apoyo de redes externas
Responsables:
Inspectoría general y Encargado de convivencia escolar
Plazos:
Un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.

Etapa 4: Análisis y Primeras Medidas Internas
1. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá reunirse la Dirección del establecimiento con inspectoría y el equipo de convivencia. Tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas. Si la denuncia es constitutiva de consumo o porte de drogas o alcohol, y en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, de acuerdo con el Manual de Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso: Vinculación con redes de apoyo externo.
3. Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con el apoderado con un máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.
4. Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
5. Se presume inocencia hasta que se demuestre lo contrario. El colegio resguardará el interés superior del o la estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad

Responsables:
Inspectoría general y Encargado de convivencia escolar
Plazos:
Un plazo máximo de cinco días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.

Etapa 5: Resolución:
1. El equipo de convivencia escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también inspectoría de ciclo hará cumplir las atenuantes y agravantes, establecidas en el manual de convivencia.
2. Las encargadas de convivencia podrán convocar a su equipo y a los docentes vinculados al estudiante si lo estima pertinente, para que estos aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.
3. En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran Equipo de convivencia escolar, inspectoría, dirección y docentes
4. Confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la Dirección del Colegio tendrá facultades amplias para hacer cumplir el reglamento interno de convivencia escolar.
Responsables:
Inspectoría general y Encargado de convivencia escolar
Plazos:
Inmediatamente luego del análisis

Etapa 6: Finalización del procedimiento
1. Para denuncias que no se pudieron confirmar, se podrán tomar las siguientes medidas: a. Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado. b. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un año. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo del caso. c. Para denuncias que fueron desestimadas, se les Informará lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y se cerrará el procedimiento realizado.
2. Para denuncias confirmadas, se tomarán las siguientes acciones: a. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar. b. Evaluar los antecedentes disponibles y resolver de acuerdo con el procedimiento señalado en la fase de resolución del Manual de Convivencia.

3. Presentar resolución a los afectados: a. Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo. b. Si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.
Responsables:
Inspectoría general y Encargado de convivencia escolar
Plazos:
Inmediatamente a partir de la resolución.

Etapa 7: Apelación
1. Puede solicitarse frente a la aplicación de pasos o medidas disciplinarias. Procedimiento: a. Enviar Carta de apelación dirigida al director del establecimiento dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. La decisión del director será inapelable.
Responsables:
Autoridad de revisión: director del establecimiento, junto al Equipo de convivencia escolar e inspectoría.
Plazos:
El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de la apelación

Etapa 8: Seguimiento
1. Es importante continuar llevando a cabo, a través del equipo de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan, con el propósito de concientizar un estilo de vida saludable en él o la estudiante. Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los alumnos después de las sesiones realizadas, ya que éstos resultan los medios idóneos para probar la actuación diligente.
Responsables:
El equipo de convivencia escolar
Plazos:
Una vez adoptadas todas las medias anteriores

Etapa 9: Otras medidas generales
1. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y derivarlo a inspectoría general.
2. En caso que se trate de algún delito el colegio tendrá la obligación de denunciar por medio de la Dirección, Equipo de convivencia escolar, al Ministerio Público,

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de los hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
3. El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
Responsables:
Dirección, inspectoría y convivencia escolar.
Plazos:
Durante el año escolar.

Etapa 10: Acciones protectoras
1. Acciones protectoras: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno/a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar: a. Aplicar sanción regulada en Manual de Reglamento de Convivencia Escolar. Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar. b. Acompañamiento de especialista psicólogo del equipo psicosocial del establecimiento. Equipo de convivencia escolar y ayuda de programas externos. c. Seguimiento familiar por parte de trabajador/a social. d. Favorecer redes de apoyo externas, tales como SENDA. Entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. e. Además de ello, se sugerirá a las familias la derivación a Cesfam Astaburuaga o institución que le corresponda.
Responsables:
Dirección, inspectoría y convivencia escolar.
Plazos:
Durante el año escolar.

ANEXO DE OTRAS MEDIDAS:

Retención de la sustancia:

En caso de que él o la estudiante sea sorprendido portando drogas lícitas o ilícitas, estas serán retenidas por inspectoría general y serán almacenadas en algún lugar seguro del establecimiento.

En el caso de ser una sustancia lícita, esta se entregará al apoderado o adulto responsable del estudiante.

En el caso de ser una sustancia ilícita, esta se entregará a la autoridad correspondiente.

Se debe dejar constancia escrita del hecho ocurrido.

Medidas de protección:

Estas buscarán contener y evitar hechos que perjudiquen al estudiante o que empeoren el consumo. Consistirán en:

1. Restringir acceso o uso de drogas lícitas o ilícitas fuera del ámbito escolar.
2. Generar acuerdos de modificación de hábitos con adulto responsable.
3. Acudir regularmente a entrevistas con funcionario designado del establecimiento.
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante por parte de funcionario designado
5. Retiro del estudiante de las actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento.

El encargado de Convivencia Escolar podrá aplicar otro tipo de medidas de protección conforme a los antecedentes del caso y en el único interés del estudiante.

Medidas pedagógicas:

Tendrán por objetivo brindar apoyo académico al estudiante vulnerado y consistirán en:

1. Cambio de curso en caso de ser pertinente.
2. Desarrollo de plan de estudios y calificaciones especiales.
3. Suspensión de actividades programáticas y extraprogramáticas.
4. Desarrollo de actividades programáticas.

Rol del consejo de profesores:

Se informará el caso evitando referirse a detalles y a la identidad de los involucrados. Se comunicarán las medidas adoptadas o que se podrían implementar.

El consejo podrá pronunciarse respecto a la efectividad de las medidas, indicando la pertinencia de estas y la necesidad de implementar nuevas medidas, reemplazando a las anteriores o no.

En la misma instancia se deberán definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico asociado a las diferentes asignaturas.

Por su parte, el consejo podrá evaluar la pertinencia de informar o no al resto de los y las estudiantes de los hechos ocurridos. El consejo deberá mantener absoluta reserva de lo tratado en el consejo.

Las medidas serán evaluadas regularmente en cada sesión del consejo de profesores para verificar su efectividad, continuidad, modificación o suspensión.

Medidas de apoyo psicosocial:

El equipo psicosocial determinará la posibilidad de atender el caso internamente o derivarlo a otra institución con competencias especiales o conocimientos específicos que proporcionen la correcta atención del estudiante.

La atención interna será coordinada con cada familia, atendiendo las necesidades, requerimientos y características del caso, para estos efectos se elaborará un plan de atención en que se disponga la regularidad con que se desarrollarán las sesiones, periodicidad que no se deberá interrumpir, ni condicionar bajo ningún efecto.

Cuando el caso sea atendido por una institución o profesional externo, el encargado/a de aplicar el protocolo deberá mantener comunicación constante con la institución o profesional con el objetivo de colaborar o aplicar, modificar o suprimir medidas formativas, protectoras o pedagógicas.

Objetivos del apoyo psicosocial:

a) Promover estilos de vida saludable.
b) Concientizar sobre los efectos de las drogas en el cuerpo y desarrollo.
c) Desarrollo de la autoestima.
d) Establecer vínculos afectivos significativos.
e) Colaborar en la generación de relaciones basadas en el respeto mutuo.
f) Desarrollo de competencias parentales.

XXVII. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

Antecedentes Generales:

Se define como salida pedagógica toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, ya sea dentro o fuera de la ciudad, por uno o más días, en una o varias asignaturas determinadas.

Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes que participan de ella.

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 cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo que sea de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Normas de funcionamiento

a) El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad al inicio de cada semestre, informando en primera instancia a la Dirección y Coordinación Pedagógica, quienes a su vez deberán autorizar dicha salida. Del mismo modo, una vez aprobada, esta deberá ser informada a los apoderados estudiantes indicando lugar, fecha y objetivos a cumplir.
b) Con al menos 3 semanas 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. Se deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
c) En el caso que el profesor a cargo de la actividad no pueda asistir, por temas de fuerza mayor, la Dirección y Coordinación Académica quienes podrán asignar un reemplazo.
d) Todas las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo. Se podrán efectuar cambios en este punto siempre y cuando exista una evaluación de parte de la Dirección y/o Coordinación Académica pedagógica y exista una autorización expresa del apoderado.

e) El profesor a cargo será el único responsable de la salida pedagógica 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.
f) El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y Apoderado informen al Profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, entre otros). En algunos casos el profesor, en conjunto con las coordinaciones, podrá mantener al margen de la salida al estudiante si se tratase de un riesgo para su salud física o mental.
g) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta especial.
h) Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
i) No se podrán programar más de una salida al semestre por cada curso.
j) Los estudiantes deberán salir acompañados mínimo por:

Cursos	Salida dentro de la ciudad	Salida fuera de la ciudad
1° a 4°	Profesor(a) jefe, asistente de aula 1 adulto responsable cada 5 estudiantes.	Educadora, Técnico en párvulos y 1 adulto responsable cada 5 estudiantes.
5° y 6°	Profesor jefe o de asignatura	Profesor jefe o de asignatura y 3 adultos responsables
7° y 8°	Profesor jefe o de asignatura	Profesor jefe o de asignatura y 3 Adultos responsables
1° a 4° medio	Profesor jefe o de asignatura	Profesor jefe o de asignatura y 3 Adultos responsables

k) Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización firmada por su apoderado. En caso de la pérdida o de no devolución de dicho documento, se procederá según el manual e convivencia vigente.
l) El día de la salida debe contrastar el listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas y los documentos enviados al MINEDUC.
m) Todo estudiante que no presente su autorización deberá permanecer en el colegio con material de estudio provisto por los profesores de la asignatura correspondiente por horario.

n) Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres, a la dirección y/ o coordinación académica el motivo de la suspensión.
o) Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313. De sufrir un accidente, el estudiante será derivado al Servicio de Salud Público más cercano al lugar de la salida, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante posee seguro particular con alguna clínica, se realizará la derivación respectiva.
p) Quedará estrictamente prohibido en la salida el porte de 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, eléctrica, resortes y/o aire comprimido). En el caso de no cumplir con esta norma se aplicarán las sanciones correspondientes al porte de dichos elementos dentro del Colegio, según se estipula en el Manual de Convivencia Escolar vigente.

Dirección:

a) Debe ser informada de todas las salidas pedagógicas.
b) Revisar documentación toda la documentación de la salida solicitada por el MINEDUC.
c) Gestionar los permisos ante el MINEDUC.

Coordinación académica:

a) Coordinar en conjunto con Inspectoría General, reemplazos de profesores que hayan salido con sus cursos.
b) Al finalizar la actividad evaluar con los profesores la salida desde el punto de vista pedagógico.
c) Mantener un cronograma actualizado de las salidas que se efectúan en un año escolar.
d) Acompañar y apoyar a los encargados de la actividad cuando sea necesario.
e) Supervisar en conjunto con Coordinación académica, el cumplimiento del reemplazo del o los profesores que estén en salida pedagógica.

Inspectoría:

a) Organizar con Coordinación Académica fecha, horario y cantidad de alumnos que asisten a la actividad.

b) Supervisar en conjunto con Coordinación Académica a los estudiantes que no participaron en la actividad.
c) Supervisar en conjunto con Coordinación académica, el cumplimiento del reemplazo del o los profesores que estén en salida pedagógica.
d) Verificar que la sala de clases esté cerrada con llave.

Profesor que solicita la salida:

a) Organizar con Coordinación Académica fecha, horario y cantidad de alumnos que asisten a la actividad, con 15 hábiles de antelación.
b) Informar a los apoderados y alumnos el objetivo de la actividad, referencias históricas del lugar, datos relevantes.
c) Enviar comunicación al apoderado con datos y antecedentes de la salida, solicitando su autorización por escrito.
d) Recepcionar las autorizaciones enviadas por los apoderados.
e) Chequear autorizaciones con nómina de estudiantes que asisten a la salida pedagógica.
f) Firmar en el libro o los libros de clases las horas que corresponda al curso de la salida pedagógica, antes de salir, dejando el libro de clases en la sala de profesores.
g) Al regreso firmar horas restantes y registrar actividad en la asignatura que corresponde en el leccionario del curso de la salida pedagógica.
h) Llevar los números telefónicos de los apoderados y del colegio para dar aviso de cualquier inconveniente.
i) Velar por el orden, aseo y buen comportamiento de los alumnos en todo momento de la actividad.
j) Revisar asistencia de los alumnos al inicio y término de la actividad verificando que estén todos ellos en el interior del bus.
k) Evaluar la actividad, informando a los estudiantes de su resultado.
l) Supervisar que la actividad se desarrolle de acuerdo con protocolo.
m) Revisar y dar a conocer las vías de evacuación del recinto, además de las respectivas zonas de seguridad.
n) Retirar a los estudiantes que asisten a la salida pedagógica.
o) Manejar la información detallada de cada salida pedagógica, para informar a quien lo requiera.
p) Registrar en el libro de salida de estudiantes la cantidad de alumnos que asisten a la salida.
q) Verificar la cantidad de estudiantes que participan de la salida contándolos uno a uno al salir del Colegio y dentro del vehículo que los transporta como también en el lugar de visita antes de regresar al Colegio.

r) Verificar que el libro de clases quede con registro de asistencia y firma de las horas que corresponda.
s) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

Deberes de estudiantes:

a) Asistir correctamente uniformados.
b) Comportarse acorde al reglamento de convivencia escolar.
c) El estudiante que no participe en la salida pedagógica permanecerá en la coordinación académica del Colegio.
d) En el caso que la salida pedagógica sea evaluada, los estudiantes que no asistan recibirán guía similar, la que deberá ser respondida y entregada al profesor.
e) Los estudiantes deberán atenerse al Manual de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la jornada regular de clases.
f) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los profesores, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
g) 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 estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto responsable. 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.

Condiciones durante la salida:

a) Los estudiantes durante la salida pedagógica están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
b) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manuel de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
c) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
d) El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

e) Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
f) Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
g) Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
h) Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
i) En caso de que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, otros), los estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores, y/o apoderados a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
j) caso de alguna emergencia.
k) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

XXXVIII. PROTOCOLO DE ENTRADA, SALIDA Y RETIROS DE LA JORNADA ESCOLAR.

Antecedentes generales

Ley 20370 Ley General de Educación

Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada (mañana, tarde y completa) y de cada clase en particular. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Atrasos al inicio de jornada:

Los Estudiantes podrán hacer su ingreso al establecimiento hasta 15 minutos antes del inicio de la jornada, siendo el apoderado responsable de lo que pueda suceder antes de este período.

El horario de ingreso a clases es a las 08:00 y 14.00 horas, después del toque de timbre se cerrarán las puertas a las 8:05 y 14:05 respectivamente. Se registrarán los atrasos en portería (con la ayuda de inspectores de Enseñanza Básica y Enseñanza media) quedando esta información en Inspectoría General, quién ejecutará la sanción correspondiente.

Procedimientos de entrada ambas jornadas:

Descripción de la falta	Acciones	Propuesta de plazos	Procedimiento
Estudiantes que se presentan antes de los 15 minutos de la entrada a la jornada escolar de la mañana.	El estudiante debe permanecer fuera del colegio hasta que se cumpla el horario de entrada.	El adulto responsable del estudiante debe hacerse cargo del estudiante hasta el horario de entrada al establecimiento	En caso de no cumplimiento, se dejará registro de la acción en Inspectoría general y se notificará al apoderado.
Los casos excepcionales que se encuentren previamente justificados y autorizados por inspectoría general para ingresar antes de los 15 minutos.	Ingresaran al establecimiento de manera excepcional y deberán esperar en portería del establecimiento hasta que sea el horario de entrada.	Inspectoría General	Inspectoría General debe informar la situación al profesor jefe, asistente de la educación, portería e inspectores. Esto se debe realizar de forma oficial al correo institucional.
Estudiantes que ingresan al establecimiento después de las 8:05 horas.	Los estudiantes 1° y 2° ciclo que ingresen después de las 8:05 deben ingresar al establecimiento por la puerta principal (6 oriente entre 11 y 12 norte) Los estudiantes de enseñanza media que ingresen después de las 8:05 deben ingresar por el acceso correspondiente.	Equipo de inspectoría	Si el estudiante acumula 3 atrasos, inspectoría deberá notificar al apoderado citando a una entrevista presencial con la finalidad de justificar y firmar compromiso de puntualidad. En el caso del incumplimiento del compromiso adquirido, el estudiante será suspendido.

Estudiantes que ingresan al establecimiento después de las 14:05 horas.	Los estudiantes 1° y 2° ciclo que ingresen después de las 14:05 deben ingresar al establecimiento por la puerta principal (6 oriente entre 11 y 12 norte)	Equipo de inspectoría	Si el estudiante acumula 3 atrasos, inspectoría deberá notificar al apoderado citando a una entrevista presencial con la finalidad de justificar y firmar compromiso de puntualidad. En el caso del incumplimiento del compromiso adquirido, el estudiante será suspendido.

XXXIX. DE LOS RETIROS DE ESTUDIANTES AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR Y/O ANTES DEL TÉRMINO DE JORNADA.

Término de la jornada escolar:

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes de pre-básica, básica y media deben ser retirados de acuerdo con lo informado por el apoderado titular en la ficha de matrícula, la cual debe ser actualizada personalmente por el apoderado durante el transcurso del año escolar. Si la persona que retira al estudiante no es apoderado titular o suplente, y no cuenta con una autorización por escrito, se contactará telefónicamente al apoderado titular, para certificar la autorización del adulto que lo retirará.

Los profesores y asistentes deben entregar a sus estudiantes hasta 15 minutos después de su hora de salida. De no ser retirado dentro de los 15 minutos, el profesor y/o asistente debe llamar telefónicamente al apoderado, una vez realizada la llamada el estudiante será entregado a la inspectora de turno, si excede el tiempo máximo, se comunicará con la institución correspondiente.

En el caso que un estudiante en condición de NEE, por recomendación de profesionales externos o internos no sea capaz de permanecer toda la jornada de clases, se aplicará de manera excepcional la reducción de jornada escolar, debido a: si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de sí mismo o de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado por su médico tratante. Se establecerá un plan

confeccionado por todos los profesionales que lo atienden, dando a conocer y sociabilizado a su madre, padre o apoderada (o).

Este plan puede contemplar los siguientes aspectos:

1. Jornada reducida de trabajo en el colegio, la que se extenderá a medida que el estudiante presente conductas apropiadas para permanecer más tiempo en el colegio. Esta jornada de trabajo consta en el plan que está en conocimiento del apoderado, por lo que no se hace necesario que firme el registro de retiro de estudiantes cada día.
2. La atención de kinesiólogo, psicólogo, fonoaudiólogo y otro será realizada en el Colegio, en el horario que contempla el plan de trabajo confeccionado y dado a conocer a su madre, padre o apoderada(o), y solo quedará registro de su asistencia y retiro en el libro de cada profesional que lo atiende.

Al término de la jornada escolar, los estudiantes saldrán de la siguiente forma:

a) Estudiantes de pre-básica y primer ciclo por entrada principal de seis orientes N° 2275.
b) Los estudiantes de segundo ciclo básico se retirarán del Colegio, por la entrada de 12 Norte.
c) Los y las estudiantes de Enseñanza Media se retirarán al final de la jornada por su salida en 6 oriente al llegar a 12 norte.

Retiro durante la jornada escolar:

Sólo el apoderado titular o suplente y en forma presencial podrá retirar, mostrando su cédula de identidad, a su pupilo o pupila del Establecimiento durante la jornada de clases. Debe quedar registrado en el libro de Secretaría, el nombre del estudiante, curso, el horario de salida y de la persona que retira, el nombre, el RUN, la firma y el motivo de la salida.

Procedimiento de salida de la jornada escolar:

Descripción de la falta	Acciones	Propuesta de plazos	Procedimiento
Estudiante no es retirado después de los 15 minutos.	Llamar telefónicamente al apoderado.	Profesor o asistente de aula.	-Dejar registro del motivo del atraso del apoderado. -Derivar al estudiante al inspector de turno.

Si la falta es recurrente (3 veces).	Notificar a Inspectoría General	Profesor jefe Inspectora General	Citar al apoderado a entrevista presencial y firmar compromiso según el acuerdo establecido.
Apoderado no retira al estudiante en 40 minutos.	Informar a Inspectoría General. Llamar a Carabineros de Chile si el horario excede los 60 minutos.	Inspectoría de General.	Dejar registro en la ficha de estudiante. Informar de manera oficial (Correo institucional) al profesor jefe y Convivencia Escolar.
Cambio de modalidad de retiro sin aviso.	Verificar cambio de modalidad de retiro.	Inspectora	Dejar registro del funcionario de Carabineros que retira al estudiante. (Nombre, N° de placa, comisaría, firma)
Retiro de estudiantes de manera no personalizada por parte de apoderados y asistentes de transportes.	Entregar a los estudiantes directamente a la persona responsable indicada en la ficha.	Profesores, asistentes e inspectores	-Llamar telefónicamente y dejar evidencia en ficha del estudiante. -Entregar a los estudiantes a la persona responsable de manera directa y presencial dentro del establecimiento en la salida estipulada.

XL. PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASOS DE EMERGENCIA POR SISMO.

Introducción:

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas.

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

1. En cada sala de clases se encontrará una nómina con Nombre y Rut de dos personas, distintos del apoderado, que pueden retirar al estudiante en casos de emergencia por Sismos.
2. La persona ingresará inmediatamente hasta el lugar donde se encuentre el estudiante (Zona de seguridad de cada curso)
3. El profesor que esté a cargo del curso en ese momento debe registrar el retiro, haciendo firmar nómina antes descrita, a persona que retira al estudiante.
4. El profesor a cargo de un curso, durante la emergencia no se puede retirar hasta que entregue al último estudiante.
5. La única entrada para retiro de alumnos será por calle Seis orientes

Obligaciones del apoderado:

1. Podrán ingresar solo aquellas personas autorizadas
2. Su conducta debe ser de calma y serenidad
3. Debe obedecer y respetar indicaciones entregadas por personal del establecimiento.

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 alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
3. Determinar zona de seguridad por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
4. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.

5. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
6. 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. Deberán estar alejadas de la calle, postes eléctricos y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
7. 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. En zonas costeras, se deben determinar zonas de seguridad pre- establecidas en altura por posible tsunami.
8. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
9. 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.
10. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia.

Durante el sismo:

1. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.
2. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujeta o enganchada.
3. Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán desconectar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
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 del piso, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
6. En caso de que, ubicados en zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al

curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.

7. En caso de que el establecimiento o un área determinada de él, no reúna condiciones estructurales y por lo tanto, no cuente con zona de seguridad interna, será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras pre-establecidas.
8. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos 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 estas.
9. 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 brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
3. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
4. En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, CGE, GAS, AGUAS NUEVOSUR, etc.
5. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
6. Ayudar a calmar a personas afectadas sicológicamente.
7. En zonas costeras, en caso de terremoto, evacuar a zonas pre-establecidas, ante posible tsunami. Otro tanto, donde existe riesgo de rodados de cerros y rotura de tranques.

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

XLI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

En el presente protocolo constituye por una parte una guía aclaratoria de conceptos, del mismo modo, el Plan de Acción a seguir, dependiendo del rol que cada uno desempeña dentro del establecimiento educacional, con el fin de proteger a los niños, niñas y adolescentes, que se hayan visto involucrados de alguna manera en agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

Este protocolo será la base de acción para el resto de los protocolos contenidos en este documento, ya sea en cuanto a la realización de acciones como de sugerencia y ejecución de medidas de resguardo, pedagógicas, legales y de apoyo integral a las personas involucradas.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

Objetivos

- ✓ Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- ✓ Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- ✓ Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- ✓ Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- ✓ Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- ✓ Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

Situación(es) que activan el protocolo:

" Todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexuales de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad."

El Ordenamiento Jurídico chileno tipifica en el Código Penal establece los hechos que lesionan bienes jurídicos en materia sexual, estableciendo los siguientes tipos penales constitutivos de delito sexual:

a) Violación
b) Estupro
c) Abuso Sexual
d) Delitos de Corrupción de niños, niñas y/o adolescentes: Ejemplo: exposición a niños, niñas y/o adolescentes a actos de connotación sexual, favorecimiento de la prostitución y7o producción de material pornográfico.
e) El propio niño/a o adolescente revela, manifiesta y/o grafica que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso sexual, grooming, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, violencia física, violencia psicológica y/o sexual en el pololeo)
f) Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado u otro adulto) manifiesta y/o grafica que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso sexual, grooming, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, violencia física, violencia psicológica y/o sexual en el pololeo)

Tipos de abuso sexual:

Abuso sexual propio: Acción con un sentido sexual, realizadas por un adulto hacia un niño, niña o adolescente, generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente o de estos hacia el agresor/a inducidos por el adulto/a.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como:

1. Exhibición de genitales
2. Realización del acto sexual
3. Masturbación
4. Verbalizaciones sexualizadas
5. Exposición a la pornografía

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años.

También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno.

También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 del CP).

En resumen, si bien existen distintas definiciones de abuso sexual, en todas ellas se identifican los siguientes factores o algunos de estos:

a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño/a o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
b) Utilización de niño/a o adolescente, como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

c) Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas. De manera general, estaremos frente a un escenario de abuso sexual infantil o juvenil, y por tanto, obligados a actuar, ante cualquier conducta de tipo sexual, con niño/a o adolescente, incluyendo las siguientes:
d) Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
e) Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
f) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
g) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
h) Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
i) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
j) Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
k) Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (ejemplo: revistas, fotos, películas, imágenes en internet).
l) Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
m) Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido.

Dicho de otra manera, los niños/as, en general no mienten o inventan estas situaciones.

Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

Por tanto, el indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero.

Para estos efectos, se debe escuchar al niño/a, sin enjuiciar ni colocar en duda su relato.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar

su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Responsables:

1. Miembro de la comunidad que recibe el relato: Deberá resguardar la información relativa a los hechos, circunstancias o identidad de las personas involucradas, asegurando la protección del derecho a la intimidad de estas. Lo anterior, con excepción a la obligación de denuncia ante Convivencia Escolar o Inspectoría General. Este proceso es obligatorio, por tanto, es ineludible su realización.
2. En caso de que Convivencia Escolar se encuentre impedida de activar el protocolo, por cualquier razón o causa, sea que se encuentre implicada en los hechos, tenga alguna relación de parentesco con las personas vinculadas a los hechos o no se encuentre disponible en dicho momento, el Director designará a la persona más competente para efectuar la aplicación del protocolo.

Para tener en cuenta:

1. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida de niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
2. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
3. Es de carácter obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los y las estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
4. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente.
5. El funcionario que toma conocimiento de los hechos deberá registrar el relato del niño, niña y/o adolescente. Transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que el estudiante realizó el relato. Al momento de efectuar la

entrevista, el o la entrevistador/a deberá procurar sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente, teniendo especial consideración en transmitir tranquilidad y confianza. Para lograr este objetivo, el o la profesional deberá actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a, conmovido/a u horrorizado/a por los hechos relatados. Sin perjuicio de lo anterior, deberá demostrar interés por el relato. Además, deberá adaptar el lenguaje a la edad de desarrollo y en caso de que no se comprenda alguna palabra, pedirle que la aclare, evitando reemplazarla por este.

6. El o la entrevistador/a deberá informar al estudiante que la conversación será privada y personal, pero que podría informarse a otras personas que ayudarán en caso de ser necesario, ya que es indispensable detener el abuso para resguardar su bienestar.
7. Con todo, deberá reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando sin acusar a las y los adultos involucrados, ni emitir juicios, críticas o desaprobación en contra el presunto agresor o agresora, así como tampoco sobre el o la estudiante. Se adaptará el diálogo al ritmo del estudiante para contar su experiencia, sin presionar para que conteste preguntas o dudas, ni exigir detalles de los hechos, ni sugerir respuestas o interrumpir el relato, respetando las pausas y silencios, por lo que se deberá disponer del tiempo necesario para abordar la entrevista. En ningún caso deberá solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
8. El o la entrevistador/a se mostrará sincero/a en todo momento, evitando promesas que no pueda cumplir, como asegurar que no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otra persona.
9. Sin perjuicio de las limitaciones que impone el presente protocolo, el entrevistador deberá dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento.
10. Es deber de la Dirección en conjunto con el funcionario del Establecimiento que tome conocimiento de un hecho de violencia, realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI y /o Tribunales de Familia, dentro de un plazo de 24 horas. (Se comunicará al apoderado quién deberá presentarse de inmediato en el establecimiento). De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso, de la forma más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
11. Se comunicarán los resultados de la investigación al director/a del establecimiento y se tomará la decisión de acuerdo con los resultados de la investigación. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas de red de apoyo externos, centros de salud mental u otra.
12. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico, etc.) En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

13. El Psicólogo del equipo psicosocial del Colegio es el responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con la institución a la cual se haya derivado el estudiante.

Procedimiento
En el cuadro a continuación, se presenta todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes

Etapa 1: Detección de posibles hechos de connotación sexual.
1. Cuando se tome conocimiento de una afectación de derechos, el o la encargado/a de activar protocolo deberá evaluar si cuenta con las competencias necesarias para abordar la entrevista inicial con él o la estudiante o es necesario delegar esta instancia a Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo del establecimiento para contener al estudiante vulnerado.
2. Inmediatamente conocida una denuncia comprobada de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al director/a del establecimiento o encargado de convivencia Escolar.
3. El director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información a investigación sumaria correspondiente.
4. El director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as.
5. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
Responsables:
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de los hechos. Convivencia escolar. Dirección.
Plazos:
De forma inmediata dentro de las 24 horas.

Etapa 2: Recepción de la denuncia y adopción de las medidas urgentes.
1. Tomado conocimiento de los hechos o recibida la denuncia: Encargado(a) de convivencia Escolar o la persona encargada de activar el protocolo tendrá un plazo de 24 horas para emitir un informe preliminar que contendrá la calificación de los hechos, la determinación del tipo de afectación ocurrida y la gravedad de la misma. Dicho informe deberá señalar si existe la necesidad de adoptar medidas de resguardo inmediato y de denunciar a la autoridad correspondiente.
2. Se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad del o los estudiantes involucrados, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo, por medio de variantes si fuera necesario. Procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes.
3. Entrevista con el o la estudiante: Se deberá disponer de un lugar tranquilo y con la privacidad necesaria para generar un clima acogedor y seguro. Al momento de efectuar la entrevista, el o la entrevistador/a deberá procurar sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente, teniendo especial consideración en transmitir tranquilidad y confianza. Para lograr este objetivo, el o la profesional deberá actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a, conmovido/a u horrorizado/a por los hechos relatados. Sin perjuicio de lo anterior, deberá demostrar interés por el relato. Además, deberá adaptar el lenguaje a la edad de desarrollo y en caso de que no se comprenda alguna palabra, pedirle que la aclare, evitando reemplazarla por este
4. El o la entrevistador/a deberá informar al estudiante que la conversación será privada y personal, pero que podría informarse a otras personas que ayudarán en caso de ser necesario, ya que es indispensable detener el abuso para resguardar su bienestar.
5. Con todo, deberá reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando sin acusar a las y los adultos involucrados, ni emitir juicios, críticas o desaprobación en contra el presunto agresor o agresora, así como tampoco sobre él o la estudiante.
6. Se adaptará el dialogo al ritmo del estudiante para contar su experiencia, sin presionar para que conteste preguntas o dudas, ni exigir detalles de los hechos, ni sugerir respuestas o interrumpir el relato, respetando las pausas y silencios, por lo que se deberá disponer del tiempo necesario para abordar la entrevista.
7. En ningún caso deberá solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
8. El o la entrevistador/a se mostrará sincero/a en todo momento, evitando promesas que no pueda cumplir, como asegurar que no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otra persona. Sin perjuicio de las limitaciones que impone el presente protocolo, el entrevistador deberá dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento.
9. Se analizará la situación y juntamente con el equipo de convivencia escolar se revisan las conclusiones.
10. Sin perjuicio de lo anterior, el Director, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía)

Responsables:
Encargado/a de convivencia escolar.
Plazos:
Dentro de las 24 horas.

Etapa 3: Recopilación de antecedentes de los hechos.
1. Se realizará el proceso de indagación. En algunos casos puede ser suficiente el relato escrito en el documento de la derivación.
2. Se entregarán conclusiones a la dirección para que dirima acciones a seguir.
Responsables:
Dirección. Convivencia escolar
Plazos:
Hasta 24 horas

Etapa 4: Comunicación con los apoderados, redes de apoyo e instituciones.
1. **Primera Instancia:** Apoderado(a). En caso de que el/la apoderado/a no pueda ser localizado/a. Se establecerá comunicación con el apoderado suplente y de manera paralela se avisará a las instituciones correspondientes (Tribunal de familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal)
2. **Segunda Instancia:** Si el abuso sexual es cometido por el apoderado/a. Se establecerá comunicación con el apoderado suplente y de manera paralela se dará aviso a las instituciones correspondientes (Tribunal de familia, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal)
3. **Tercera Instancia:** Otra figura significativa dentro de la red familiar o de apoyo y de manera paralela se avisará a las instituciones correspondientes (Tribunal de familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal)
Responsables:
Equipo directivo y convivencia escolar.
Plazos:
Hasta 2 horas.

Etapa 5: Entrega de antecedentes.
1. Se realizará una derivación externa a una institución especializada en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de abuso sexual o estupro disponible en la comuna.

2. Se derivará a OPD si los antecedentes no entregan información clara y contundente que evidencia la presencia de abuso sexual infantil, entonces: a. Se comunicará a la familia lo ocurrido y se orientará para la realización de derivaciones externas. b. Se iniciará apoyo psicosocial en el colegio al estudiante afectado/a. c. Se iniciará un proceso para despejar la posibilidad de existencia de otra situación relacionada a vulneración de derechos. Y, por tanto, la posible activación de otro protocolo.
Responsables:
Convivencia escolar. Dupla psicosocial y Dirección.
Plazos:
Hasta 24 horas.

Etapa 6: Seguimiento y monitoreo del proceso.
1. Se definirán y realizarán acciones de seguimiento y monitoreo del proceso.
Responsables:
Convivencia escolar y equipo psicosocial
Plazos:
Mínimo 10 días hábiles desde la activación del protocolo.

Etapa 7: Medidas de resguardo
1. Se resguardará a los estudiantes afectados/as. Toda medida debe proteger la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.
2. Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación.
3. Se iniciará apoyo psicosocial en el colegio del estudiante afectado
4. En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: a. Cambiar de cursos b. Disponer espacios alternativos para el estudio c. Realizar cambio de funciones, entre otras. ***Responsables: Convivencia escolar Coordinación académica*** ***Plazo: Hasta 24 horas***.

5. Al o los involucrado/s y afectados, serán cambiados de jornada escolar. Se dispondrán espacios alternativos para el estudio, en caso, de ser un/a funcionario/a se realizarán cambios de funciones, entre otras. ***Responsables: Convivencia escolar, Coordinación académica*** ***Plazo: Hasta 24 horas***.
Responsables:
Comunidad educativa involucrada en el proceso.
Plazos:
De forma inmediata

Medidas especiales
En caso de que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, la dirección asegurará la mínima interacción entre ambas partes y quedará pendiente a la determinación del Tribunal de Justicia, realizando la separación de funciones del funcionario/a, si así se ordena, como medida de protección del o la NNA. Se adoptarán todas las medidas necesarias para proteger la identidad de los/as implicados/as mientras dure la investigación. De ser considerado culpable un funcionario/a, de acuerdo con la sentencia del Tribunal, queda inhabilitado para trabajar con niños/as, de acuerdo con lo que establece la Ley N° 20.594, por tanto, su relación contractual con el Colegio termina. En caso de que el agresor sea un/a apoderado/a, no podrá ingresar al Colegio durante la investigación y de ser considerada/o culpable, se cancelará la posibilidad de volver a participar definitivamente de la comunidad educativa. En caso de que el agresor sea un/a estudiante, este debe ser cambiado de jornada o enseñanza remota durante el proceso de investigación y al término de la investigación se acatarán las medidas indicadas por el Ministerio Público.
Contactos
✓ PDI: 9 oriente, 2 Sur #1628, FONO 71-2530202 ✓ Carabineros: 3ª Comisaria, 4 Poniente #687, Fono 71-2571142 ✓ Fiscalía: 1 Sur #790, Fono 71-2733350 ✓ Convivencia Escolar del establecimiento: Fono 71-2686711 ✓ Centro de Apoyo A Víctimas: 1 Oriente #1554, Fono 71-2341327 ✓ Oficina de Protección de Derechos: 1 Oriente #1595, Fono 71-2214403 ✓ Tribunal del Familia: 5 Oriente 3 Norte #1361, Fono 71-2633600 ✓ Programa de Reparación de Maltrato Grave PRM: ✓ PRM Llequén: 3 Norte 1 oriente/1 poniente #786, Fono 71-2683491
Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- ✓ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ✓ 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre
- ✓ otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/ DE APOYO PSICOSOCIAL.

Medidas de apoyo:

Ante la sospecha o detección de situaciones de abuso sexual que afecten a estudiantes o hechos de connotación sexual detectados entre estudiantes de la comunidad educativa se aplicarán medidas de apoyo psicosocial, emocional, pedagógico, derivaciones a instituciones externas y denuncias a las autoridades competentes, según corresponda.

Medidas formativas:

1. Tendrán por objetivo orientar y reconducir los hechos y conducta del adulto responsable y consistirán, sin que la enumeración sea taxativa, en las que a continuación se indica:
2. Conversación sobre autocuidado, indemnidad sexual, entre otras.
3. Realización de campañas relacionadas a educación sexual y autocuidado. 3.- Colaboración en actividades escolares que requieran apoyo de adultos.
4. Realización de trabajo de investigación sobre los efectos que genera su conducta.
5. Lectura especializada relacionada a los hechos ocurridos y diagnóstico de su contenido.
6. Revisión y/o análisis de documentales, películas u otras fuentes de arte o cultura relacionadas a los hechos ocurridos.

Medidas de protección:

Buscarán contener y evitar reiterar hechos que perjudiquen o empeoren la situación de riesgo o daño. Las medidas de protección consistirán, sin que la enumeración sea taxativa, en:

1. Restringir acceso o uso de medios tecnológicos.
2. Generar acuerdos sobre educación sexual y autocuidado.
3. Acudir regularmente a entrevistas con funcionario designado por el establecimiento.
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante por parte de un funcionario designado al efecto.
5. Cambio de apoderado.
6. Cambio de adulto encargado de la entrada y/o retiro del establecimiento, dentro de la jornada o al inicio o término de esta.
7. Cambio de funciones de trabajadores del Colegio con el objeto de evitar encuentros con él o la estudiante.
8. Suspensión de funciones hasta el esclarecimiento de los hechos.

Lo dispuesto en los números 8 y 9, no restringirá la facultad del sostenedor de aplicar medidas sancionatorias a los y las funcionarias del establecimiento, inclusive la desvinculación de aquellos, en caso de que lo estime pertinente.

Medidas pedagógicas para estudiantes afectados/as:

Tendrán por objetivo brindar apoyo académico al estudiante vulnerado y consistirán, sin que la enumeración sea taxativa, en:

1. Cambio de curso.
2. Modificación de la jornada escolar.
3. Desarrollo de plan de estudios y calificaciones especiales.
4. Suspensión de actividades programáticas o extraprogramáticas.
5. Desarrollo de actividades extraprogramáticas.

Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

A los/as profesores del curso del/a afectado/a: Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas.

Este será liderado por la Dirección del Colegio o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

No es necesario que los/as profesores conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.

Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño '¿cómo estás?', ¿cómo te sientes? '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'sino quieres, no hagas la prueba etc.).

Al curso del/a estudiante afectado/a:

Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los/as compañeros/as; así como de formación pertinentes a la temática, en relación con el autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad.

Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.

XLII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CUANDO LA ESTUDIANTE AGREDIDA RESULTE ESTAR EMBARAZADA PRODUCTO DE LA VIOLACIÓN

Situaciones en las que se activará el Protocolo:

1. El propio niño/a o adolescente revela que está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)
2. Un tercero (algún compañero o compañera del niño/a o adolescente afectado, otro adulto) cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro)

Acciones / Procedimiento:

Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1. Se desarrollan los mismos pasos declarados en el protocolo n°1.

Se activará protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, maternidad y paternidad adolescente.

Medidas de apoyo y resguardo:

Se mantienen las medidas de apoyo y resguardo declaradas en el protocolo n°1. Se agrega, en el caso que la situación de abuso sexual infantil desencadene un embarazo; entre las orientaciones y apoyos que se dará tanto a la estudiante como a la familia, se realizará la derivación a CESFAM ASTABURUAGA DE Talca el cual es el más cercano al establecimiento o al que pertenezca la estudiante.

XLIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Introducción:

Convención sobre los derechos del niño y la niña. UNESCO, 1989. Ley de menores N° 16.618 Art 19.

Presentación:

El Colegio Darío Salas de Talca, presenta claras actuaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las cuatro temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

a. Maltrato físico
b. Maltrato emocional o psicológico
c. Abandono o negligencia
d. Abuso sexual

El presente protocolo debe ser de conocimiento público para toda la comunidad escolar: Docentes, apoderados, directivos, asistentes de la educación, centro de estudiantes en general, frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento.

Es necesario que toda la comunidad educativa considere:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o que considere la existencia de indicios claros de dicha vulneración, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al organismo correspondiente (dirección, convivencia escolar, inspectoría etc.) del establecimiento. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la integridad del estudiante afectado.

Posterior a esto, directora, encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con el funcionario receptor, profesor jefe, el estudiante y los respectivos apoderados.

Vulneración leve:

Corresponde a hechos de afectación producto del descuido del adulto responsable del estudiante que no pone en riesgo inmediato su salud, integridad física, psíquica o emocional. Constituyen vulneraciones leves, sin que la enumeración sea taxativa, los siguientes hechos:

1. Descuidar el descanso adecuado del estudiante, sin supervisar o procurar que tenga las horas suficientes de sueño necesarias para su correcto desarrollo.
2. Descuidar la alimentación del estudiante. La alimentación debe ser saludable y adaptada a la edad de desarrollo del estudiante.
3. Descuidar la presentación personal e higiene del estudiante.
4. No asistir, reiteradamente, a citaciones o reuniones efectuadas por algún funcionario del establecimiento.
5. No seguir el proceso o desarrollo académico del estudiante.
6. No efectuar los controles de salud rutinarios que no impliquen riesgo para la salud del estudiante.
7. Permitir acceso a redes sociales, internet u otro tipo de medios digitales sin la adecuada supervisión de contenido.

Vulneración grave:

Corresponde al abandono total o parcial de la función de cuidado, poniendo en riesgo pronto e inmediato la salud física psíquica o emocional del estudiante. Son situaciones de vulneración grave, sin que la enumeración sea taxativa:

1. No prestar auxilio inmediato al estudiante afectado por un accidente o enfermedad.
2. El incumplimiento de las obligaciones parentales establecidas por medio de avenimientos o resolución judicial, como pago del derecho de alimentos o de la relación directa y regular.
3. Exponer al estudiante a situaciones problemáticas de consumo de drogas o alcohol.
4. Exponer al estudiante a hechos de violencia intrafamiliar.
5. Promover el trabajo infantil en desmedro del proceso académico del estudiante.

Vulneración gravísima:

Corresponde a la acción u omisión directa que genera daño físico, psicológico o emocional inmediato en la persona o propiedad del estudiante. Sin que la enumeración sea taxativa, constituyen hechos de vulneración gravísima:

1. Maltratar verbalmente al estudiante mediante improperios, descalificaciones o humillaciones que afecten la autoestima y estado emocional del estudiante.

2. Privar de hogar y cobijo adecuado a las necesidades del menor.
3. Incumplimiento de obligaciones determinadas por resolución judicial, avenimiento u otra de similar naturaleza, tales como impago de pensión de alimentos, infringir acuerdos sobre cuidados del menor, visitas, entre otros.
4. Propiciar castigos físicos de cualquier naturaleza.
5. Promover el consumo de drogas o alcohol del estudiante.
6. Promover la comisión de delitos por parte del estudiante.
7. Someter a trabajos forzados que no se ajusten al desarrollo físico del estudiante o en condiciones que hagan presumir daño en la salud del estudiante, como trabajos a pleno sol sin la adecuada protección o labores que impliquen la manipulación de elementos de riesgo para la salud del estudiante sin la adecuada supervisión o protección.
8. Los hechos constitutivos de abuso sexual son considerados afectación gravísima para todos los efectos legales, sin embargo, serán abordados mediante la aplicación del respectivo protocolo.

Medidas de prevención:

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

1. Capacitar y facilitar instancias formativas para toda la comunidad educativa del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores y primera acogida.
2. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de vulneración de derechos de los niños, sana convivencia entre pares, afectividad y sexualidad. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Procedimiento
A continuación, se presentan todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

Maltrato físico.
1. Informar a la enfermera del establecimiento, y que sea él o ella quién defina el estado de gravedad de las lesiones del estudiante. Junto con evaluar la posibilidad de requerir atención de un centro asistencial. (Cesfam Astaburuaga u Hospital regional de Talca)
2. Informar a inspectoría, dirección, profesor jefe y convivencia escolar para evaluar la derivación a los organismos correspondientes.
3. Informar al apoderado o adulto responsable del estudiante afectado, citándolo a la brevedad o telefónicamente o para que se dirija al centro de salud que corresponda.
4. Hacer las denuncias a los organismos correspondientes (P.D.I, Carabineros, O.P.D, Tribunales de familia entre otros.) Para trasladar al estudiante al centro de salud si lo amerita, junto a un funcionario designado por el establecimiento.
Responsables:
Enfermera. Inspectoría general. Funcionario receptor.
Plazos:
Informe al establecimiento de manera inmediata (24 hrs. Máximo) Derivar al centro asistencial de manera inmediata (según lo estime la enfermera)

Maltrato emocional o psicológico
1. Informar a equipo de Convivencia Escolar, para que el encargado de protocolo tome las medidas que considere pertinentes.
2. Realizar derivación al equipo psicosocial de Convivencia Escolar.
3. Informar al apoderado(a) o adulto responsable de la derivación, solicitando la autorización para atender al estudiante.
Responsables:
Equipo de convivencia escolar. Equipo multidisciplinario. Funcionario receptor.
Plazos:
Informe al establecimiento de manera inmediata (24 hrs. Máximo)

Abandono o negligencia
1. El funcionario receptor debe informar al profesor jefe, para que éste registre la situación y cite al apoderado y así obtener más información al respecto.
2. Se realiza un compromiso para solucionar la situación.
3. La entrevista debe quedar registrada por escrito y firmada por el apoderado.

4. En caso de NO cumplirse se deriva el caso a Convivencia Escolar para continuar el seguimiento y derivar a red de apoyo externa en caso de ser pertinente.
Responsables:
Equipo de convivencia escolar. Equipo multidisciplinario. Funcionario receptor.
Plazos:
Informe al establecimiento de manera inmediata (24 hrs. Máximo)

Abuso sexual
1. Cualquier docente o funcionario receptor de la información, deberá hacer la denuncia inmediata en conjunto con Dirección a Carabineros, P.D.I, tribunales de familia, etc.
2. El informe deberá contener: a. La individualización del o las niñas, niños o adolescentes involucrados haciendo mención a sus iniciales. b. Edad y nivel que se encuentra cursando el o los estudiantes. c. Identificación de o los potenciales responsables de la vulneración. d. En caso de que exista, identificación de un adulto capaz de otorgar contención al menor. e. Los hechos y circunstancias de la denuncia. f. Necesidad de aplicar medidas de protección. g. Persona encargada de aplicar el protocolo y coordinar las gestiones necesarias para esclarecer los hechos o colaborar en la investigación.
Responsables:
Funcionario receptor Dirección
Plazos:
Denuncia inmediata (24 hrs. Máximo)

MEDIDAS REPARATORIAS

Medidas formativas: Tendrán por objetivo orientar y reconducir los hechos y conducta del adulto responsable y consistirán en las que a continuación se indica:

1. Conversación con ánimo de superar el descuido generado y enmendar el actuar del adulto responsable
2. Realización de campañas solidarias.
3. Colaboración en actividades escolares que requieran apoyo de adultos.
4. Realización de trabajo de investigación sobre los efectos que genera su conducta.
5. Lectura especializada relacionada a los hechos ocurridos y diagnóstico de su contenido.

6. Revisión y/o análisis de documentales, películas u otras fuentes de arte o cultura relacionadas a los hechos ocurridos.

Medidas de protección: Buscarán contener, evitar y reiterar hechos que perjudiquen o empeoren la situación de riesgo o daño. Las medidas de protección consistirán en:

1. Restringir acceso o uso de medios tecnológicos.
2. Prohibición de realización de trabajar en jornadas de clases.
3. Generar acuerdos de modificación de hábitos con adulto responsable.
4. Acudir regularmente a entrevistas con funcionario designado por el establecimiento.
5. Seguimiento del comportamiento del estudiante por parte de un funcionario designado al efecto.
6. Cambio de apoderado.
7. Cambio de adulto encargado de la entrada y/o retiro del establecimiento, dentro de la jornada o al inicio o término de esta.
8. Cambio de funciones de trabajadores de la Escuela con el objeto de evitar encuentros con él o la estudiante.
9. Suspensión de funciones hasta el esclarecimiento de los hechos.

Lo dispuesto en los números 8 y 9, no restringirá la facultad del sostenedor de aplicar medidas sancionatorias a los y las funcionarias del establecimiento, inclusive la desvinculación de aquellos, en caso de que lo estime pertinente.

Medidas pedagógicas: Tendrán por objetivo brindar apoyo académico al estudiante vulnerado y consistirán en:

1. Cambio de curso.
2. Modificación de la jornada escolar.
3. Desarrollo de plan de estudios y calificaciones especiales.
4. Suspensión de actividades programáticas o extraprogramáticas.
5. Desarrollo de actividades extraprogramáticas.

Rol del Consejo de Profesores: Las medidas pedagógicas serán coordinadas con el Consejo de Profesores de conformidad a los criterios que se indican a continuación.

Se informará el caso evitando referirse a detalles y a la identidad de los involucrados. En la instancia, se comunicarán las medidas adoptadas o que se podrían implementar.

El Consejo podrá pronunciarse respecto de la efectividad de las medidas, indicando la pertinencia de estas y la necesidad de implementar nuevas medidas, reemplazando a las anteriores o no.

En la misma instancia se deberán definir las estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

Las medidas adoptas serán evaluadas regularmente en cada sesión del Consejo de Profesores para verificar su efectividad, continuidad, modificación o supresión.

Medidas de apoyo psicosocial: Serán evaluadas con la dupla psicosocial para determinar la viabilidad de atender el caso internamente o derivarlo a otra institución especializada u otro profesional con competencias especiales o conocimientos específicos que permitan la correcta atención del caso.

Sin perjuicio de lo anterior, el adulto responsable del estudiante podrá negarse a ser atendido internamente en el establecimiento, y dejar por escrito en la ficha del o la estudiante la negación del apoyo psicosocial.

Coordinación de la atención psicosocial La atención interna será coordinada con cada familia atendida las necesidades, requerimientos y características del caso, para estos efectos se elaborará un plan de atención en que se disponga la regularidad con que se desarrollarán las sesiones, periodicidad que no deberá interrumpirse, ni condicionarse bajo ningún efecto.

Cuando el caso sea atendido por alguna institución o profesional externo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener comunicación constante con la institución o profesional con el objeto de colaborar o aplicar, modificar o suprimir medidas formativas, protectoras o pedagógicas.

Objetivos del apoyo psicosocial: Sin perjuicio de los aspectos que sean necesarios abordar para cada caso atendido internamente en el establecimiento, los objetivos que deberá cumplir el apoyo psicosocial son, sin que la enumeración sea taxativa:

1. Desarrollo de la autoestima.
2. Establecer vínculos afectivos significativos.
3. Colaborar en la generación de relaciones basadas en el respeto mutuo.
4. Desarrollo de competencias parentales.

Criterio: Las medidas de contención serán aplicadas en atención a la gravedad de los hechos y la dimensión del riesgo o daño. Con todo, se deberá tener especial consideración a la edad de desarrollo del menor involucrado, grado de madurez, desarrollo emocional y características particulares del estudiante, teniendo presente el interés superior de la niña, niño o adolescente.

DERIVACIONES

Instituciones externas: Los casos que requieran intervención externa de instituciones de salud o de protección podrán ser derivados a las siguientes instituciones:

a. Oficina de Protección de Derechos (OPD)
b. Centro de Salud Familiar (Cesfam) correspondiente al área territorial del establecimiento.
c. Tribunal de familias

La derivación deberá ser efectuada cuando la vulneración de derechos es de carácter grave o gravísima y deberá ser acompañada de un informe que contenga los antecedentes relevantes para el conocimiento de la institución que conozca el caso o cuando el adulto se niegue a efectuar alguna intervención particular.

Constatación de lesiones: Cuando el caso requiera la constatación de lesiones, se procederá de conformidad a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares.

Toda comunicación que se mantenga con la institución externa deberá ser registrada en el expediente correspondiente.

Denuncia penal: Junto con la denuncia a Tribunales de Familia, los hechos serán puestos en conocimiento del Ministerio Público en un plazo de 24 horas siguientes, cuando se sospeche o presuma la comisión de un delito. La denuncia remitida a cualquiera de estos organismos deberá contener la misma información indicada en la denuncia.

XLIV. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INTENTO SUICIDA Y/O SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Antecedentes generales:

Según la Organización Panamericana de la Salud (OPS) Cada año, más de 703.000 personas se quitan la vida tras numerosos intentos de suicidio, lo que corresponde a una muerte cada 40 segundos. Desde que la OMS declaró al COVID-19 como una pandemia en marzo de 2020, más individuos experimentan pérdida, sufrimiento y estrés. Centrarse en la prevención del suicidio es especialmente importante para crear vínculos sociales, promover la toma de conciencia y ofrecer esperanza. Acercarse a los seres queridos por su salud mental y su bienestar podría salvarles la vida.

En este sentido, el Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

Objetivos generales:

1. Promover diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y auto lesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas auto lesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas auto lesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. (Minsal, 2013; organización panamericana de la salud y OMS, 2014) Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "…el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

DESCRIPCIÓN/ DEFINICIÓN:

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos

de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

FACTORES DE RIESGO CRÍTICOS QUE POSIBILITAN EL ACTUAR EFICAZ DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

A continuación, se especificará los factores de riesgos, extraído textualmente de MINSAL, 2019. En Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales.

Intentos suicida previos:

Un importante factor de riesgo de la conducta suicida es la historia de intentos de suicidio previos (MINSAL, 2013); a más número de intentos, mayor es el riesgo (Ribeiro et al., 2016). Alrededor de un tercio de las personas que han cometido suicidio han tenido un intento de suicidio previo conocido. Se debe considerar que mientras más graves han sido los intentos previos y mayores han sido los intentos por ocultarlos, el riesgo es más alto (OPS & OMS, 2014; Steele & Doey, 2007). Si bien los intentos suicidas previos son un importante factor de riesgo, esto no quiere decir que la incorporación de estos estudiantes al aula regular sea incompatible, sino todo lo contrario. Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos es altamente recomendado (Dumon & Portzky, 2014). En la medida en que la escuela o liceo acompañe la trayectoria escolar de cada estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirán con un potente factor protector que disminuirá posibles intentos futuros

Trastornos mentales:

Los trastornos mentales son uno de los factores de riesgo más preponderantes para la comisión de suicidio. La infancia y adolescencia es uno de los periodos críticos para el desarrollo de trastornos mentales (De la Barra, 2010; Lee et al., 2014), los que de no ser

tratados, perdurarán hasta la adultez. Alrededor del 90% de los y las adolescentes que se suicidan presentaban algún tipo de trastorno mental en el momento del suicidio, y más del 50% presentó un trastorno mental en los dos años previos (Shaffer & Pfeffer, 2001; Steele & Doey, 2007). Así también, en el caso de niñas y niños, alrededor del 35% de los suicidios se asoció a algún trastorno mental (Sheftall et al., 2016). Estudios dan cuenta que en Chile 22,5% de niños, niñas y adolescentes presenta algún trastorno mental (De La Barra, Vicente, Saldivia, & Melipillán, 2012). Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo abusivo de alcohol y otras drogas (Dumon & Portzky, 2014; OPS & OMS, 2014) y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH (Sheftall et al., 2016). Por ello la importancia de prevenir la aparición de problemas y trastornos de salud mental, así como también la detección, diagnóstico y tratamiento oportuno en caso de que se presenten en estudiantes, constituye una importante vía para la disminución de la conducta suicida. En el anexo "¿Cuáles son las señales de alerta para posible presencia de problemas de salud mental en estudiantes?", se incluyen señales observables en el contexto escolar que indican la posible presencia de problemas de salud mental por los que un o una estudiante debiese ser derivado a diagnóstico en la red de salud mental.

Conductas Autolesivas:

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.). Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela o liceo (ver sección de Coordinación y acceso a la red de salud). Las conductas autolesivas no deben

SEÑALES DE ALERTA EN CASO DE RIESGO SUICIDA SEGÚN MINSAL:

Señales de Alerta Directa:	Señales de Alerta Indirecta
Busca modos para atentar contra su vida: ✓ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). ✓ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. ✓ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** ✓ Envía cartas o mensajes por redes sociales. ✓ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. **Presenta conductas autolesivas:** ✓ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** ✓ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). ✓ Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. ✓ Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. ✓ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	✓ Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. ✓ Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. ✓ Incremento en el consumo de alcohol o drogas. ✓ Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. ✓ Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. ✓ Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. ✓ Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA.

El establecimiento debe estar encargado de crear constantemente instancias para la prevención de conductas suicidas, tales como:

a. Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del equipo de convivencia escolar y activación de redes de apoyo (OPD, PDI, CESFAM, Carabineros, etc.).
b. La alianza establecimiento-familia a través del centro general de padre establecerá la creación de actividades y talleres extraprogramáticos.
c. Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento psicosocial al menos 1 vez al año.
d. Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas auto lesivas 1 vez por semestre.
e. Realizar charlas periódicas preventivas e informativas para los estudiantes de cada ciclo con el equipo de convivencia escolar y redes externas.
f. Realizar charlas preventivas e informativas para los apoderados de cada ciclo con el equipo de convivencia escolar y redes externas.
g. Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
h. Aplicar Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida en segundo ciclo y enseñanza media (Pesquizaje) y realizar seguimiento a los estudiantes de riesgo (anexo 1).

XLV. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A IDEACION SUICIDA Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Procedimiento
A continuación, se presentan todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán actos de conducta autolesiva

Etapa 1: Detección de la situación
1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o reciba información sobre ideación suicida, amenazas de autolesión o conductas autolesivas deberá informar de manera inmediata a Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia Escolar o Equipo Directivo.
Etapa 2: Contención inicial
1. El estudiante será acompañado en todo momento por un adulto responsable. 2. Se evitará dejar al estudiante solo o exponerlo frente a otros. 3. Se brindará contención emocional básica, manteniendo una actitud calmada, empática y respetuosa.
Etapa 3: Evaluación inicial del riesgo
1. Presencia de ideación suicida. 2. Existencia de planificación. 3. Conductas autolesivas previas. 4. Estado emocional actual del estudiante.
Etapa 4: Comunicación a la familia
1. Se informará de forma inmediata a la madre, padre o adulto responsable legal. 2. La comunicación será clara, respetuosa y sin juicios. 3. Se solicitará la concurrencia inmediata al establecimiento.
Etapa 5: Derivación a red de salud
1. En casos de riesgo alto o inminente, el establecimiento gestionará la derivación urgente a un centro asistencial (CESFAM, SAPU, urgencia hospitalaria o SAMU). 2. La familia será orientada respecto a la importancia de la atención profesional especializada.
Paso 6: Registro de la situación
1. Se dejará constancia escrita de los hechos, actuaciones realizadas y responsables. 2. El registro será reservado y custodiado por el establecimiento.

XLVI. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A IDEACIONES SUICIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento
A continuación, se presentan todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán actos ideación suicida fuera del establecimiento

Etapa 1: Recepción de la información
1. Al tomar conocimiento de una situación ocurrida fuera del establecimiento, el Equipo Directivo activará el protocolo de forma inmediata.
Etapa 2: Contacto con la familia
1. Se establecerá contacto con la familia para conocer el estado actual del estudiante. 2. Se ofrecerá apoyo institucional y orientación. 3.
Etapa 3: Coordinación con redes externas
1. Se verificará que el estudiante esté siendo atendido por la red de salud correspondiente. 2. Se coordinará, si corresponde, con programas de apoyo psicosocial.
Etapa 4: Plan de acompañamiento escolar
1. El establecimiento elaborará un plan de apoyo y seguimiento. 2. Se adoptarán medidas de resguardo académico y socioemocional durante el proceso de reintegro.

XLVII. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento
A continuación, se presentan todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán actos intentos suicidas dentro del establecimiento

Etapa 1: Activación de emergencia
1. Se solicitará asistencia médica inmediata (SAMU u otro servicio de urgencia). 2. Se activará el protocolo de primeros auxilios, según corresponda.
Etapa 2: Resguardo del entorno
1. Se aislará el lugar del hecho. 2. Se evitará la exposición de otros estudiantes.
Etapa 3: Comunicación a la familia y autoridades
1. Se informará de inmediato a la familia. 2. Se informará a la Dirección y se evaluará la necesidad de informar a organismos competentes.
Etapa 4: Registro y seguimiento
1. Se registrarán los hechos. 2. Se coordinará el seguimiento posterior del estudiante y la comunidad educativa

XLVII. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

Procedimiento
A continuación, se presentan todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán la información de suicidio consumado

Etapa 1: Confirmación de la información
1. La Dirección del establecimiento confirmará la veracidad de la información a través de fuentes oficiales o la familia.
Etapa 2: Comunicación institucional
1. Se informará a la comunidad educativa de manera cuidadosa, evitando detalles del hecho. 2. La comunicación será autorizada por Dirección y alineada a orientaciones ministeriales.
Etapa 3: Apoyo psicosocial
1. Se activarán acciones de contención emocional para estudiantes. 2. Se coordinará apoyo con la red de salud y organismos externos.
Etapa 4: Resguardo de la comunidad educativa
1. Se evitarán homenajes o acciones que puedan generar efecto imitativo. 2. Se promoverá el acompañamiento y la contención emocional.
Etapa 5: Seguimiento
1. El establecimiento realizará seguimiento a cursos, docentes y estudiantes más afectados. 2. Se reforzarán acciones preventivas y de promoción de la salud mental.

Consideraciones importantes: En caso de que el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar, comunicar la situación a coordinación PIE.

XLVIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Introducción:

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (Ley Nº 20.370/2009 LGE, art 11º).

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2o de la Ley No 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11°,15°,16° y 46°).

El establecimiento protege y garantiza el derecho a la educación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad, por tal motivo constituye un deber de la institución retener a las estudiantes embarazadas y a las madres y padres adolescentes, en el marco del respeto y la no discriminación.

Constituirá infracción grave para este reglamento y para la buena convivencia escolar, cualquier acto de discriminación cometido en contra de una o un estudiante fundado en su condición de embarazo, maternidad o paternidad, el cual será sancionado de conformidad al reglamento respectivo según cada caso.

El establecimiento arbitrará medidas académicas, administrativas y psicosociales para asegurar la continuidad de estudios de las y los estudiantes que se encuentren en condición de embarazo, maternidad o paternidad.

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

Procedimiento
El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinador Académico, profesor jefe e Inspectoría General son los encargados de activar el siguiente protocolo:

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:		
Acciones	**Responsables**	**Plazos**
La Estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), convivencia escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición. Dejando un acta de dicha develación	Convivencia escolar	5 días hábiles
La estudiante debe seguir cumpliendo con sus deberes y compromisos escolares	Estudiantes y apoderado	De forma permanente
La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.	Estudiante y apoderado	De forma permanente
La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.	Estudiante y apoderado	Dentro de las 48 horas hábiles
Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.	Estudiante, Convivencia escolar, Coordinación académica y Coordinación PIE si corresponde	Una vez se tenga conocimiento de la fecha aproximada del parto.(informe médico)

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad		
Acciones	**Responsables**	**Plazos**
La estudiante tiene derecho a seguir siendo tratada con respeto por toda la	Comunidad educativa	De forma permanente

comunidad educativa del establecimiento		
La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar.	Inspectoría	De forma permanente
La estudiante tiene derecho a seguir participando en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas	Dirección y convivencia escolar	De forma permanente
La estudiante 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)	Inspectoría y coordinación académica.	De forma permanente
La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo o concurrir con el buzo del establecimiento si así lo requiere.	Inspectoría	Durante el embarazo
La estudiante 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 mínimo de una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.	Dirección y coordinación académica	De forma permanente

La estudiante tiene derecho a dejar de asistir las ultimas semanas del embarazo o de postergar la vuelta a clases después del parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones médicas para proteger la salud de la estudiante y del bebe	Estudiante y apoderado	A penas tenga el certificado

Deberes del estudiante en condición de progenitor		
Acciones	**Responsables**	**Plazos**
El estudiante 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.	Convivencia escolar, inspectoría, Profesor jefe.	5 días hábiles, desde cuando se entera de su situación
Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.	Inspectoría	Dentro de las 48 horas hábiles siguientes

Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas		
Acciones	**Responsables**	**Plazos**
En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en colaboración 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.	Dirección, coordinación académica, inspectoría, convivencia escolar y profesor jefe	De forma permanente
Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.	Coordinación académica.	De forma permanente

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.	Dirección, Inspectoría general y convivencia escolar.	De forma permanente
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	Dirección y convivencia escolar.	De forma permanente
Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.	Dirección y convivencia escolar.	De forma permanente
Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después de su post natal. 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.	Inspectoría	De forma permanente
Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.	Inspectoría y convivencia escolar	De forma permanente
Permitirles adecuar el uniforme o buzo institucional a sus condiciones de embarazo o lactancia.	Inspectoría	De forma permanente
Permitirles hacer uso del seguro escolar en caso de accidente o emergencia relacionada con su embarazo.	Inspectoría	De forma permanente

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.	Dirección, convivencia escolar e inspectoría	De forma permanente
Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.	Coordinación académica	De forma permanente
Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante	Coordinación académica	De forma permanente
Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.	Coordinación académica	De forma permanente

Redes de apoyo		
Acciones	**Responsables**	**Plazos**
Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios según sus necesidades y requerimientos	Orientación y convivencia escolar	De forma permanente

Denuncias por incumplimiento		
Acciones	**Responsables**	**Plazos**
Cualquier denuncia por incumplimiento o transgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en el organismo correspondiente	Apoderado y/o Tutor	De forma permanente

Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los y las estudiantes.

Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nos. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de

1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.

El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

Tener un calendario especial de evaluaciones, monitoreado por la Coordinación académica.

En caso de no poder rendir las evaluaciones normales, ni las evaluaciones contenidas en el calendario elaborado al efecto, por cualquier causa relacionada a problemas con el embarazo, el parto, post parto o la maternidad o paternidad, se podrá poner término anticipado de año escolar.

El término anticipado será consultado con el Consejo de Profesores considerando los certificados médicos que acrediten los problemas de salud.

XLIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Introducción

Según ley 16.744 se consideran accidentes escolares todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional, o los ocurridos en el trayecto de ida o regreso entre el sitio de residencia y el establecimiento educacional, dentro del periodo escolar. Por lo tanto, el periodo de vacaciones queda exento de esta normativa.

Antecedentes

El decreto 313 del año 1972 incluyó a los escolares en el seguro de accidentes según ley N° 16.744. En el artículo 3 del seguro escolar se define lo que se entiende 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 educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Exceptuando los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima". Según este artículo corresponde al establecimiento verificar la prueba de las excepciones mencionadas.

Es importante aclarar que los síntomas de enfermedad no se encuentran cubiertos por el seguro escolar.

A continuación, se presenta una clasificación considerando síntomas y tipo de accidentes:

1. **Accidentes leves** (golpe, torcedura, inflamación, caída, cortes en general, etc.) que impidan que el estudiante se desenvuelva en el aula.
2. **Menos graves** (heridas profundas, sangrado, golpes en la cabeza con o sin pérdida de conocimiento, fracturas y quemaduras).
3. **Síntomas menos graves** (dolor de estómago leve, dolor menstrual, dolor de cabeza, dolores musculares, náuseas).

Acciones según tipo de accidentes	Responsable de la acción	Responsable de investigación de accidentes y sugerencias	Responsable de evaluar el cumplimiento de las acciones
1- Leve	-Tens o encargado de enfermería.	Tens o encargado de enfermería. Inspectoría General.	-Inspectoría General o según corresponda el ciclo. -Dirección
2- Menos graves	-Tens o encargado de enfermería. -Hospital regional de Talca y/o Centro asistencial privado asociado al estudiante. -Cesfam más cercano al domicilio del estudiante.	Tens o encargado de enfermería. Inspectoría General según corresponda el ciclo.	-Inspectoría General o según corresponda el ciclo. -Dirección
3- Graves	-Hospital regional de Talca.	Tens o encargado de enfermería. Inspectoría General según corresponda el ciclo.	-Inspectoría General o según corresponda el ciclo. -Dirección

Procedimiento
El encargado de enfermería será responsable de activar el protocolo

Evaluación de síntomas
1. En caso de accidentes o síntomas menos graves, asistente de aula o inspector(a) de patio acompaña al estudiante a enfermería donde encargado(a) entregará los primeros auxilios
2. Se dejará registro en cuaderno interno de enfermería, de los datos personales del estudiante (nombre, fecha, hora, curso)
3. Y el procedimiento efectuado, junto al número de folio del seguro de accidente escolar, cuando el caso lo amerite.
Responsables:
-Profesor a cargo del curso -Asistente de aula -Inspector/a General -Inspectores de patio -Encargada(o) de enfermería.
Plazos:
Inmediatamente

Informar apoderado
1. Con respecto a los casos leves, el profesor jefe o profesor de asignatura informará al apoderado por medio de libreta la situación ocurrida
2. En caso de situación menos graves, enfermera informará al apoderado mediante llamada telefónica acerca de los síntomas del estudiante y la atención entregada, para que el apoderado decida si retira o no del establecimiento a él o la estudiante en caso de ser pertinente.
3. En el caso de accidentes graves, la enfermera llamará al apoderado vía telefónica, para informar la situación ocurrida y solicitar que el apoderado retire al estudiante para llevarlo al centro asistencial más cercano.
Responsables:
-Encargada(o) de enfermería. -Profesor jefe o de asignatura. -Inspector General -Inspectores de patio
Plazos:
10 minutos aproximadamente

Declaración Individual de Accidente Escolar
1. En caso de accidentes leves o graves encargado de enfermería o Inspectoría general del establecimiento debe realizar la Declaración Individual de Accidente Escolar para entregársela al apoderado
2. El seguro escolar se hace efectivo solo en casos de que el apoderado decida llevar al estudiante al hospital de Talca (centro de salud estatal)
Responsables:
-Encargada(o) de enfermería. -Inspectoría General o según corresponda el ciclo) -Apoderados.
Plazos:
10 minutos aproximadamente

Traslado del estudiante a centro asistencial
1. En caso de accidentes graves que requieran atención urgente, el encargado de enfermería llamará al apoderado para informar la situación ocurrida, para que se dirija al establecimiento de forma inmediata, para acompañar al estudiante al centro de urgencia más cercano al establecimiento (hospital regional de Talca)
2. Si el apoderado decide llevar al estudiante a otro centro asistencial, tendrá que firmar constancia dando a conocer la unidad de salud a la cual concurrirá.
Responsables:
-Encargada(o) de enfermería. -Inspector General -Apoderados.
Plazos:
10 minutos aproximadamente

<u>Importante</u>: En caso de no hacer efectivo el seguro de accidente escolar, será responsabilidad del apoderado las consecuencias posteriores de salud del estudiante.

Reporte del accidente:

1. Se debe notificar el accidente en un plazo breve de 48 horas trascurrido el accidente, para no perder el derecho a los beneficios.
2. En caso de comprobarse la participación de un tercero, no regirá el seguro escolar.
3. En caso de que el accidente ocurra un fin de semana o días efectivos fuera del establecimiento, el estudiante no recibirá atención

4. Se registrarán los datos del estudiantes y antecedentes del accidente en el cuaderno correspondiente de enfermería, para tener la estadística de accidentes escolares mensuales.
5. Los accidentes que ocurran durante los periodos de clase serán responsabilidad del docente a cargo del curso y deberá informar a enfermera la situación ocurrida.
6. Los apoderados que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener esta información actualizada en la ficha personal del estudiante, para que el colegio se comunique directamente con la entidad correspondiente al centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado.
7. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los contactos telefónicos actualizados, al igual que toda información relacionada al ámbito de salud del estudiante (grupo sanguíneo, alergias y enfermedades pre- existentes).
8. Nuestro establecimiento facilita la administración de medicamentos a los/las estudiantes, siempre que exista diagnóstico médico, receta vigente y autorización escrita del apoderado/a.
9. La documentación correspondiente deberá ser entregada en copia a la enfermería del establecimiento. Asimismo, el apoderado/a deberá completar el formulario interno de autorización, disponible en Inspectoría General.
10. La enfermera del establecimiento hará entrega, al finalizar el año escolar, del saldo de medicamentos pertenecientes a cada estudiante a su respectivo apoderado/a.

Accidente de Trayecto

El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital regional de Talca) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a inspectoría del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente).

Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por adulto responsable del establecimiento quien lo llevará al Hospital.

En el caso de los funcionarios que deban acompañar a alumnos/as al servicio de urgencia y tengan que disponer de su tiempo para dicho acompañamiento, estos tiempos serán compensados al funcionario con posterioridad.

L. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN, PREVENCIÓN, ACCIÓN, DETECCIÓN Y SANCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN BASE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS . CIRCULAR Nº812.

En el Colegio Darío Salas de Talca, se reconoce que todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción ni exclusión alguna, conforme a lo establecido en la Circular N°812 de la Superintendencia de Educación (2021).

El establecimiento asume el deber de respetar, promover y garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de la República de Chile, los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por el Estado de Chile, especialmente la Convención sobre los Derechos del Niño, así como los derechos establecidos en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609, la Ley N°21.120 y demás normativa educacional vigente.

En este marco, el Colegio Darío Salas de Talca garantiza especialmente los siguientes derechos:

-Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, conforme a la Ley N°21.120.

-Derecho al libre desarrollo de la personalidad, permitiendo la realización espiritual y material de cada estudiante.

-Derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema educativo en igualdad de condiciones.

-Derecho a recibir una educación integral, inclusiva y respetuosa, acorde a sus necesidades y características.

-Derecho a participar, expresar su opinión y ser escuchados, especialmente en decisiones relacionadas con su identidad de género.

-Derecho a recibir atención oportuna e inclusiva frente a necesidades educativas especiales.

-Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por ningún miembro de la comunidad educativa.

-Derecho a la integridad física, psicológica y moral, libre de tratos vejatorios o degradantes.

-Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, digno y seguro, favoreciendo la sana convivencia escolar.

Definiciones adoptadas por el establecimiento

Para efectos de este protocolo, el Colegio Darío Salas de Talca adopta las definiciones establecidas en la Ley N°21.120 y las orientaciones del Ministerio de Educación en la Circular Nº812:

a) **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.

b) **Identidad de género**: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Obligaciones de la comunidad educativa

El sostenedor, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Darío Salas de Talca, tienen la obligación de respetar y promover los derechos de todos los estudiantes, sin distinción alguna.

Asimismo, el establecimiento deberá adoptar medidas administrativas, educativas y sociales que permitan prevenir y erradicar toda forma de discriminación, acoso o vulneración de derechos, resguardando permanentemente la integridad física y psicológica de las y los estudiantes.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género

El Colegio Darío Salas de Talca establece el siguiente procedimiento, conforme a la Circular N°812:

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar a orientador/a, encargado/a de convivencia educativa o coordinador/a académico, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

2. La entrevista se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles, levantándose un acta de acuerdos, medidas y plazos las cuales serán firmadas por todos los participantes de la reunión.

3. Toda medida será adoptada con el consentimiento del/la estudiante, resguardando su privacidad y dignidad.

4. El orientador/a, encargado de convivencia educativa o coordinador académico, informará las medidas acordadas a quienes corresponda, resguardando la confidencialidad.

Medidas básicas de apoyo

El establecimiento garantizará, entre otras, las siguientes medidas:

a) Acompañamiento al estudiante y su familia: El establecimiento brindará apoyo y orientación permanente al estudiante y a su familia, a través del profesor jefe, el equipo directivo y el equipo de convivencia educativa, con el propósito de resguardar su bienestar emocional, favorecer su integración a la comunidad escolar y coordinar las medidas de apoyo necesarias durante su trayectoria educativa. Ingresar a programas de salud integral como Cesfam.

b) Orientación y sensibilización de la comunidad educativa: El establecimiento promoverá instancias de orientación, reflexión y sensibilización dirigidas a los distintos miembros de la comunidad educativa, con el fin de fomentar el respeto, la inclusión y la no discriminación, fortaleciendo una convivencia escolar basada en el buen trato y el reconocimiento de la diversidad.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: El establecimiento garantizará el uso del nombre social del estudiante en el trato cotidiano y en los distintos espacios educativos, tales como aulas, actividades escolares y comunicaciones internas, resguardando siempre su dignidad, privacidad e identidad, conforme a la normativa vigente.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales, según normativa vigente: El establecimiento utilizará el nombre legal del o la estudiante en los documentos oficiales, tales como libro de clases, certificados y registros administrativos, mientras no se realice el cambio de identidad conforme a la legislación vigente, sin perjuicio del uso del nombre social en los espacios educativos cotidianos.

e) Presentación personal acorde a la identidad de género: El o la estudiante tendrá derecho a mantener una presentación personal, uniforme y vestimenta acorde a su identidad de género, en igualdad de condiciones que sus pares, conforme a la normativa interna del establecimiento y resguardando siempre su dignidad e integridad.

f) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento garantizará al estudiante el uso de servicios higiénicos de acuerdo con su identidad de género, mediante adecuaciones

razonables previamente acordadas con el estudiante y su familia, resguardando su privacidad, seguridad e integridad física y psicológica.

Cada medida será implementada bajo la supervisión del equipo directivo, Convivencia Educativa, Inspectoría General y profesor/a jefe, según corresponda.

LI. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

Acogida del estudiante: consiste en la evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

Evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia.

Cuando una familia migrante debe matricular a su hijo o hija en el establecimiento educacional, suele acudir en al menos dos instancias previas al inicio de la escolarización. En una primera visita, el padre, madre o apoderado consulta por la existencia de cupos disponibles, solicita información general sobre el funcionamiento del establecimiento y recibe orientación respecto de la documentación requerida para el proceso de matrícula. En una segunda instancia, se hace entrega de dicha documentación y se da inicio formal al proceso de escolarización del estudiante.

Durante la primera entrevista con la familia del niño, niña o adolescente migrante, la persona encargada del proceso de matrícula recopila información general relevante sobre la situación sociofamiliar del estudiante, resguardando en todo momento la confidencialidad y el enfoque de derechos. Para ello, se indaga respecto de los antecedentes escolares previos, tales como el establecimiento donde cursó estudios anteriormente, el nivel alcanzado y la eventual repitencia de algún curso. Asimismo, se registran los datos personales del estudiante y de sus padres, madres o apoderados legales.

En esta instancia, se explica de manera clara y detallada cada uno de los apartados de la ficha de matrícula, orientando a la familia sobre la correcta cumplimentación de los antecedentes solicitados y enfatizando la importancia de presentar la totalidad de los documentos requeridos, conforme a la normativa vigente.

Respecto de la situación familiar, se consulta quién asumirá el rol de apoderado del estudiante y cuál es la composición de su núcleo familiar, con el fin de contar con información pertinente para el acompañamiento educativo y socioemocional. De igual manera, se aborda el ámbito religioso, informando a la familia que el establecimiento imparte la asignatura de Religión,

la cual se desarrolla desde un enfoque valórico, formativo y respetuoso de la diversidad de creencias, sin promover una confesión religiosa específica, garantizando el derecho a la libertad de conciencia.

Etapa n°1:
Fase informativa sobre el funcionamiento del establecimiento y preparación de la matricula.
Acciones:
El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de cupos en el establecimiento, informará sobre su funcionamiento: 1.-Horario de entrada y salida. 2.-Uniforme escolar 3.-Utiles y cuadernos escolares necesario. 4.-Normas del colegio. 5.-Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas. 6.-Durante la se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula.
Propuesta de responsables:
Inspector General
Propuesta de plazos:
Al momento de entrevista por cupos

Etapa n°2:
Adscripción al grupo curso.
Acciones:
1.- El o la estudiante de reciente incorporación será asignado inicialmente al curso que corresponda a su edad cronológica, con independencia de su nivel de competencia lingüística o desempeño curricular previo, garantizando el principio de igualdad de trato y no discriminación. 2.- El establecimiento educacional brindará al estudiante apoyo de él o la orientadora y acompañamiento durante su proceso de integración, implementando, especialmente durante los primeros días de su incorporación, un seguimiento sistemático de su adaptación al curso, al clima escolar y a las dinámicas pedagógicas, en coherencia con el protocolo de acogida institucional. 3.- Considerando la información recabada en la entrevista inicial, los antecedentes académicos del país de origen y la información aportada por el propio estudiante, el establecimiento, previa conversación y acuerdo con los padres, madres o tutores legales, podrá evaluar de manera excepcional la incorporación a un curso inferior al determinado por su edad, cuando

ello resulte pedagógicamente más pertinente para su nivel curricular, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y su bienestar integral.
Propuesta de responsables:
-Profesor jefe -Profesor de asignatura -Orientador/a.
Propuesta de plazos:
Primera semana de clases.

Etapa n°3:
Seguimiento en el aula
Acciones:
Con el fin de favorecer la integración de los y las estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, es conveniente contemplar los siguientes aspectos: 1.-Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso. 2.-Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor). 3.-Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo. 4.-Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros. 5.-Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado. 6.-Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular. 7.-Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para él o la estudiante
Propuesta de responsables:
-Profesor jefe -Profesor de asignatura -Orientador/a.
Propuesta de plazos:
Primer mes de ingreso.

Etapa n°4:
Atención de apoderado/a
Acciones:
En lo que respecta a la atención a las familias, el rol del profesor o profesora jefe resulta fundamental como primer referente educativo y canal de comunicación permanente entre la familia y el establecimiento. En este sentido, el profesor jefe cumple un rol clave en la prevención y seguimiento de situaciones de ausentismo escolar, bajo rendimiento académico, dificultades de adaptación, integración de estudiantes migrantes y fortalecimiento del clima de convivencia, promoviendo el vínculo escuela–familia y favoreciendo espacios de diálogo y acompañamiento.
Propuesta de responsables:
-Orientador/a -Profesor jefe -Profesor de asignatura
Propuesta de plazos:
Mensual

Etapa n° 5:
Formación y sensibilización del profesorado y Asistentes de la Educación
Acciones:
El limitado conocimiento existente en la sociedad chilena respecto del fenómeno migratorio y de los desafíos que implica la implementación de una educación intercultural incide directamente en el quehacer educativo. Esta realidad se refleja también en el ámbito docente y Asistentes de la Educación, donde persisten brechas tanto en el acceso a información actualizada como en la disponibilidad de herramientas pedagógicas pertinentes para abordar la diversidad cultural en el aula. En este contexto, resulta fundamental fortalecer los procesos de formación y sensibilización docente en torno al fenómeno migratorio, promoviendo un enfoque educativo intercultural que valore la diversidad como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento mutuo
Propuesta de responsables:
-Profesor jefe
Propuesta de plazos:
Durante el año escolar

LII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES PARA SER ATENDIDOS POR ORIENTADOR/OR O PSICÓLOGO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Objetivo: Establecer un procedimiento institucional claro, sistemático, preventivo y oportuno para la detección, análisis, atención y derivación interna de estudiantes que presenten necesidades de apoyo en los ámbitos socioafectivo y psicológico, resguardando su bienestar integral y el adecuado desarrollo personal.

Este protocolo tiene como finalidad contribuir al bienestar socioemocional, afectivo y psicológico de los estudiantes durante su trayectoria educativa. Durante estas interacciones se debe considerar:

- El interés superior del niño, niña y /o adolescente, conforme a la normativa vigente.
- El principio de confidencialidad y resguardo de la información.
- Un enfoque preventivo, formativo y de acompañamiento
- El debido proceso, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Tipos de Situaciones Susceptibles de Derivación

Orientador/a:

a. Desmotivación escolar
b. Dificultades para su adaptación escolar
c. Necesidades de orientación personal, familiar o vocacional
d. Situaciones vinculadas a la identidad de género y diversidad sexual

Psicólogo/a educativo:

a. Alteraciones del estado del ánimo (ansiedad, tristeza entre otros)
b. Situaciones de vulnerabilidad psicosocial
c. Indicios de ideación suicida y/o comportamiento autolesivo
d. Indicios de vulneración de derechos

Consideraciones Relevantes:

- La derivación a Orientador/a o Psicólogo/a de Convivencia Educativa, no constituye una sanción, sino una medida de apoyo.

- Las intervenciones no sustituyen diagnósticos clínicos, sino que ofrecen contención y acompañamiento educativo
- Toda información compartida deberá ser pertinente, necesaria y proporcional al objetivo de la solicitud.
- **Atención directa por situación emergente**: La Orientador/a o Psicólogo/a de Convivencia Educativa podrá realizar atención directa e inmediata cuando él o la estudiante lo solicite y su bienestar emocional se vea en riesgo.

Tras una primera evaluación, él profesional determinará la pertinencia de dar continuidad al proceso de acompañamiento, informando al profesor/a jefe de él o la estudiante y al mismo tiempo al apoderado, quien deberá autorizar la intervención de la Orientador/a o Psicólogo/a, a través del consentimiento informado.

Se entenderá por situación emergente toda circunstancia imprevista de aparición súbita que implique un riesgo inmediato o potencial para la integridad psicosocial de uno o mas integrantes de la comunidad y que requiera una intervención o contención inmediata, excepcional y prioritario por parte del establecimiento. La contención de una situación emergente tendrá como objetivo principal resguarda la seguridad dignidad y bienestar de las personas involucradas mediante acciones de contención oportunas proporcionales y en concordancia con de enfoque de derechos, interés superior del niño y normativa educacional vigente (estas situaciones pueden involucrar, entre otras, crisis emocionales agudas, desregulación conductual severa, manifestaciones de angustia intensa, conducta autolesivas o hereoagresivas, estados de pánico, episodios de violencia grave, amenazas a la seguridad personal o colectiva, o cualquier evento que supere los recursos habituales de manejo pedagógico y demande la activación de protocolos de intervención, contención y derivación correspondiente.

Etapa n° 1:
Detección de la situación
Acciones:
Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una problemática emocional o social en un estudiante, informa oportunamente al profesor/a jefe, entregando antecedentes de manera objetiva de la situación de él o la estudiante
Propuesta de responsables:
-Profesor/a jefe -Docentes de asignatura. -Convivencia Educativa. -Inspectoría.
Propuesta de plazos:
Inmediato o dentro de la jornada escolar en que se detecta la situación

Etapa n° 2:
Análisis inicial del caso
Acciones:
El Profesor/a jefe observa y recoge antecedentes de la situación de él o la estudiante y solicita la atención de Orientador/a o Psicólogo/a
Propuesta de responsables:
-Profesor/a jefe -Docentes de asignatura. -Inspectoría.
Propuesta de plazos:
Dentro de 1 a 2 días hábiles desde la detección

Etapa n° 3:
Derivación formal
Acciones:
Se completa la solicitud de derivación interna, describiendo el o los motivos de la derivación. Se remite a Orientador/a o Psicólogo/a, según corresponda
Propuesta de responsables:
-Profesor/a jefe. -Convivencia Educativa -Inspectoría General
Propuesta de plazos:
Dentro de 2 días hábiles posteriores al análisis inicial

Etapa n° 4:
Intervención
Acciones:
Se implementan acciones de apoyo, tales como atención individual, orientación, acompañamiento socioemocional
Propuesta de responsables:
-Orientador/a -Psicólogo/a
Propuesta de plazos:

Durante el proceso de intervención o según gravedad del caso

Etapa n° 5:
Información a profesor jefe.
Acciones:
Profesor/a jefe o integrantes de la comunidad educativa que deriva a un estudiante a Orientador/a o Psicólogo/a C.E deberá coordinarse dicho profesional a cargo, con el propósito de recibir información de la situación del estudiante y estrategias de apoyo y de acompañamiento.
Propuesta de responsables:
-Profesor/a jefe. -Orientador/a -Psicólogo/a
Propuesta de plazos:
Durante el proceso de intervención o según gravedad del caso

Etapa n° 6:
Comunicación con apoderado/a.
Acciones:
Se informa y orienta al apoderado/a respecto de la situación del estudiante, las acciones implementadas y acuerdos de apoyo, mediante citación formal cuando corresponda o llamado telefónico.
Propuesta de responsables:
-Orientador/a -Psicólogo/a
Propuesta de plazos:
Durante el proceso de intervención o según gravedad del caso.

Etapa n° 7:
Seguimiento y cierre
Acciones:
Se realiza seguimiento del caso, se evalúa la evolución de él o la estudiante y se registran los avances en hoja de entrevistas. Una vez alcanzados los objetivos, se formaliza el cierre del proceso y se informará a profesor jefe y apoderado.
Propuesta de responsables:

-Profesor/a jefe -Apoderado/a -Orientador/a -Psicólogo/a
Propuesta de plazos:
Seguimiento periódico y cierre cuando se evidencie que el problema ha sido superado.

LIII. PROTOCOLO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A REDES EXTERNAS.

Objetivo: establecer un procedimiento claro y formal para la solicitud, elaboración y entrega de información a programas y redes externas que intervienen con estudiantes del establecimiento, resguardando la confidencialidad, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de la normativa vigente.

Redes Externas Vinculadas: PIE Opción, PRM, FAE, Programa Lazos, Mi abogado, CESFAM u otros programas o instituciones pertinentes.

Etapa n° 1:
Recepción de la solicitud
Acciones:
El programa o profesional externo envía solicitud formal vía correo electrónico, adjuntando resolución judicial del Tribunal de Familia y/o formato oficial del programa externo al establecimiento.
Propuesta de responsables:
Programa o profesional de red externa
Propuesta de plazos:
Previo a cualquier reunión o entrega de información

Etapa n° 2:
Análisis de la solicitud
Acciones:
El Equipo de Convivencia Educativa analiza la pertinencia de la solicitud, verifica la validez de la documentación adjunta y define el tipo de información institucional que corresponde entregar, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Asimismo, informa oportunamente al Profesor/a jefe del estudiante involucrado sobre la incorporación del o la estudiante a un programa de red externa, indicando el nombre del programa y el carácter general de la intervención, resguardando la confidencialidad de los antecedentes sensibles.

Propuesta de responsables:
Encargado/a de Convivencia
Propuesta de plazos:
Dentro de 7 días hábiles

Etapa n° 3:
Solicitud interna de informes
Acciones:
El profesional responsable solicita, mediante correo electrónico institucional o requerimiento formal por escrito, la elaboración de informes a los profesionales internos pertinentes, tales como Profesor/a jefe, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), docentes y/o directivos, según la naturaleza de la información requerida por la red externa.
Propuesta de responsables:
Profesional del Equipo de Convivencia Educativa
Propuesta de plazos:
Dentro de 2 días hábiles.

Etapa n° 4:
Elaboración de informes
Acciones:
Los funcionarios solicitados elaboran el informe requerido, ajustándose a criterios de objetividad, pertinencia y confidencialidad, según corresponda.
Propuesta de responsables:
-Profesor/a jefe. -Psicólogo/a -Trabajador/a Social. -PIE. -Docentes. - Directivos
Propuesta de plazos:
Dentro de 5 días hábiles.

Etapa n° 5:
Entrega de documentación al equipo de Convivencia
Acciones:

Los informes son entregados de manera física o digital al profesional del Equipo de Convivencia Educativa responsable del caso.
Propuesta de responsables:
Funcionarios solicitados
Propuesta de plazos:
Dentro del plazo acordado

Etapa n° 6:
Envío de información a red externa
Acciones:
El profesional responsable envía la información solicitada al programa o institución externa vía correo electrónico institucional.
Propuesta de responsables:
Encargado/a de Convivencia Educativa / Dupla Psicosocial
Propuesta de plazos:
Dentro del plazo total de 7 días hábiles

LIV. PARTICIPACIÓN, REPRESENTACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Participación y premios

Las anotaciones positivas serán consideradas como antecedentes para la concesión de distinciones.

Todo estudiante que opte a una distinción o cargo estudiantil deberá tener una actitud compatible con la concepción educativa del Colegio.

Todos los premios otorgados por el Colegio no solo considerarán el promedio de notas, sino que deberán incluir aspectos formativos, valóricos, superación en las actividades del colegio.

El reconocimiento a los logros de los estudiantes se materializará entregando todos los años, al finalizar el periodo escolar, un premio a los alumnos(as) que se han destacado en algún aspecto de su desempeño escolar.

Actividades colaborativas:

Formación de cg.ee. Centro de estudiantes.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

El colegio contará con un CG.EE., que dependerá de dos profesores asesores, nominados por la Dirección del establecimiento, quienes reportarán información de su gestión con frecuencia mensual.

La actuación del CG.EE. en el colegio, la rige un reglamento, donde se encuentran los estatutos correspondientes, acorde con las políticas educativas del MINEDUC.

El CG.EE., formará parte del Consejo Escolar del colegio y participará durante las reuniones que han sido planificadas y calendarizadas por la Dirección del establecimiento.

El CG.EE., colaborará con el colegio en la formación de comités pro-ayuda objetivos formativos del colegio.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

Participación de los estudiantes.

En el Colegio Darío E. Salas de Talca, se consideran las siguientes instancias formales de participación:

1.- Consejo de curso

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del

MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

2.- Centro general de apoderadas/os.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento,

promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar". Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

Consejo escolar

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta. En el artículo 2 del decreto citado establece que:

1-En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo.

2-La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año, lo que permitirá constituir el Consejo Escolar y definir:

a. Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo al menos 4 en el año.
b. Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, si tendrá un carácter resolutivo en las materias definidas por el sostenedor. Si el sostenedor decide revocar el carácter resolutivo en un año en curso, la medida entrará en vigor a partir del año siguiente. Por ejemplo, si durante el primer semestre del año 2022 el consejo

tuvo un carácter resolutivo, y el sostenedor define que durante el segundo semestre no lo tendrá, esta medida entrará en vigor a partir del año escolar 2023.

c. El Consejo Escolar deberá quedar constituido durante los primeros 3 meses del año escolar, siendo elegidos democráticamente por sus pares, por el período de un año, y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
d. La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
e. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:
    i. Identificación del establecimiento.
    ii. Fecha y lugar de constitución.
    iii. Integrantes del Consejo Escolar.
    iv. Funciones informativas, consultivas y propositivas y otras que hayan quedado
    v. establecidas.
    vi. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

3.Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno que resuelve aspectos de funcionamiento:

a) Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).

b) Forma de citación por parte del director o directora a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

c) Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.

d) Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas, así como el quorum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales;

e) Designación de una persona como secretaria/o del Consejo y sus funciones;

f) Quorum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias.

4.Asimismo, según el artículo 6° de la Ley 20.845 de Inclusión, en las sesiones del Consejo Escolar el director o directora deberá realizar:

Un reporte acerca de la marcha general del establecimiento.

La planificación de las sesiones del año, con temas determinados para cada una. Referirse a las resoluciones públicas (por ejemplo, nombramientos a partir de concursos públicos) y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

Trabajo en aula, talleres, laboratorios y en gimnasio.

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

La convivencia escolar al interior de la sala de clases, talleres, laboratorios y gimnasios es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso y en algunos casos por los asistentes de la educación destinados a esos espacios, quienes deben velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil (solo en casos de urgencia), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben avisar y ser autorizados por el docente o inspector/a que se encuentre a cargo del curso en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

No obstante que el aseo de los distintos espacios de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención y cuidado del aula es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Reglamento del laboratorio de ciencias:

Toda actividad desarrollada al interior del laboratorio de ciencias debe ser dirigida por algún Docente de algún sector y/o subsector de aprendizaje afín.

1. El Docente a cargo de un grupo curso será el responsable que toda actividad pedagógica que se desarrolle al interior del Laboratorio de Ciencias forme parte de su planificación curricular y cumpla con todas las normas de seguridad establecidas por el establecimiento.

2. El Docente que desee utilizar el Laboratorio de Ciencias deberá solicitar su uso a Coordinación Académica, con una semana de anticipación, indicando el Nombre del Docente, objetivo de la actividad, día hora y grupo curso.

3. Será responsabilidad de la Coordinación Académica, llevar un registro de uso del laboratorio y supervisar que el uso del Laboratorio de Ciencias este de acuerdo a la solicitud elaborada por el Docente solicitante.

4. Los estudiantes deben ingresar con delantal blanco, junto con el Docente encargado del curso según horario acordado.

5. Los estudiantes no pueden ingresar ni abandonar el laboratorio sin autorización del Docente.

6. Los estudiantes deben permanecer en silencio, cuando el docente imparte las instrucciones.

7. Está prohibido el uso de celulares tanto para docentes como para estudiantes.

8. No se admite el ingreso de estudiantes con mochilas al interior de del laboratorio.

9. Cualquier daño que el alumno provoque en el interior de laboratorio, será registrado por el profesor encargado y se le solicitará su reposición al apoderado.

10. Está prohibido rayar mesones, o artículos pertenecientes al laboratorio.

11. Está prohibido correr en el interior de laboratorio.

12. El material que se requiere para el trabajo está disponible en el mesón. De requerir algún recurso adicional debe solicitarlo al Docente encargado, NO TOMARLO sin autorización.

13. Los desechos y basuras que produzcan los estudiantes en el laboratorio deben eliminarse en los basureros dispuestos para ello al finalizar la práctica.

14. El material de laboratorio no es para jugar, respete su uso adecuado.

15. Al terminar el laboratorio, deje todo limpio y en orden.

16. Está prohibido masticar chicles, ingerir alimentos o bebidas en el laboratorio.

17. Se debe seguir las indicaciones dadas y no desviarse del protocolo (Guía) de laboratorio.

18. El laboratorio debe ser usado solamente para trabajos que correspondan a una experiencia de laboratorio, con excepción de trabajos o proyectos que se relacionen con el área de ciencia.

19. El docente no puede abandonar, ni delegar la clase a otra persona.

20. Antes de terminar la clase y hacer abandono del laboratorio, el docente debe cerciorarse que todo está en orden, en perfecto estado, limpio y dejar el acceso cerrado.

Normas de seguridad:

Es indispensable seguir una serie de normas básicas para una utilización segura, correcta y eficaz del Laboratorio tales como:

1. Cuando se calienten a la llama recipientes con líquidos, hay que evitar producir salpicaduras o dirigirla hacia la cara de algún compañero.

2. No enfriar bruscamente cualquier material de vidrio. Se podrían producir roturas.

3. No tocar productos químicos si el profesor/a no lo autoriza previamente.

4. No echar cuerpos sólidos a e las piletas de desagüe, a no ser que estén finamente pulverizados y sean fácilmente solubles. Tampoco deben se deben echar ácidos concentrados, por lo que se deben diluir fuertemente antes de arrojarlos por la pila.

5. No succionar directamente con la pipeta las sustancias tóxicas, utilizar perillas de goma.

6. Si se manejan botellas o mecheros de gas, no olvidar de cerrar la llave de paso al apagar la llama para evitar escapes.

7. En caso de incendio, apagar todos los mecheros y retirar los materiales combustibles de la cercanía del fuego.

8. En casos de accidentes leves se realizará las oportunas curas usando el material existente en el botiquín del establecimiento, cuando estos sea, graves, se trasladará inmediatamente al paciente a un hospital.

Reglamento de la sala de computación:

Toda actividad desarrollada al interior del laboratorio de computación debe ser dirigida por algún docente de asignatura de aprendizaje.

1. El Docente a cargo de un grupo curso será el responsable que toda actividad pedagógica que se desarrolle al interior del Laboratorio de Computación, forme parte de su planificación curricular y cumpla con todas las normas de seguridad establecidas por el establecimiento.

2. El Docente que desee utilizar el Laboratorio de Computación deberá solicitar su uso a Coordinación académica, con una semana de anticipación, indicando el Nombre del Docente, objetivo de la actividad, día hora y grupo curso.

3. Será responsabilidad de la Coordinación académica en conjunto con el encargado del laboratorio, llevar un registro de uso del laboratorio y supervisar que el uso del Laboratorio de Computación este de acuerdo a la solicitud elaborada por el Docente solicitante.

4. Los estudiantes deben ingresar en orden, junto con el Docente encargado del curso según horario acordado.

5. Los estudiantes no pueden ingresar ni abandonar el laboratorio sin autorización del Docente.

6. Los estudiantes deben permanecer en silencio, cuando el docente imparte las instrucciones.

7. Está prohibido el uso de celulares tanto para docentes como para estudiantes.

8. No se admite el ingreso de estudiantes con mochilas al interior del laboratorio.

9. Cualquier daño que el alumno provoque en el interior de laboratorio, será registrado por el profesor encargado y se le solicitará su reposición al apoderado.

10. Está prohibido rayar mesones, o artículos pertenecientes al laboratorio.

11. Está prohibido acceder a otros sitios en que ha sido autorizado por el docente a cargo.

12. Está prohibido correr en el interior de laboratorio.

13. El material que se requiere para el trabajo está disponible en el mesón. De requerir algún recurso adicional debe solicitarlo al Docente encargado, NO TOMARLO sin autorización.

14. Los desechos y basuras que produzcan los estudiantes en el laboratorio deben eliminarse en los basureros dispuestos para ello.

15. El material de laboratorio no es para jugar, respete su uso adecuado.

16. Al terminar el laboratorio, deje todo limpio y en orden.

17. Está prohibido masticar chicles, ingerir alimentos o bebidas en el laboratorio.

18. Se debe seguir las indicaciones dadas y no desviarse del protocolo (Guía) de laboratorio.

19. El laboratorio debe ser usado solamente para trabajos que correspondan a una experiencia de computación, con excepción de trabajos o proyectos que se relacionen con el área que se sugiera por el docente a cargo.

20. El docente no puede abandonar, ni delegar la clase a otra persona.

21. Antes de terminar la clase y hacer abandono del laboratorio, el docente debe cerciorarse que todo está en orden, en perfecto estado, limpio y dejar el acceso cerrado.

Portería:

El establecimiento implementará al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un libro de control en donde deberá estampar su nombre, cedula de identidad y a que citación responde su visita. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento. En aquellos casos en donde el estudiante viene en jornada alterna deberá avisar a los asistentes de la educación que se encuentran en portería. Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles de portería deberá ser anotado en el libro de novedades y si este es un miembro de la comunidad se aplicará Manual de Convivencia. La salida del establecimiento de un estudiante antes del término de su jornada deberá realizarse a través de una autorización emanada desde la Inspectoría General respectiva y que deberá ser entregada a asistente de la educación que se encuentra en portería.

Camarines:

Los camarines estarán bajo la responsabilidad del Asistente de la Educación asignado a ese espacio y colaborarán los profesores de educación física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario.

Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado al asistente y este anotarlo en su libro de novedades, para luego ser entregado a su dueño.

Se recuerda que el establecimiento no se responsabiliza de la perdida de objetos de valor y si los porta es de su absoluta responsabilidad.

Consideraciones finales:

Sólo actuará como apoderado la persona que haya firmado oficialmente como tal la ficha de matrícula y/o el Registro de Apoderados (padre o madre preferentemente). Se solicitará carnet al apoderado cuando haya dudas de su identidad.

Al momento de la matrícula, el apoderado tomará conocimiento y firmará un compromiso de aceptación de las medidas que el establecimiento tome con relación a su hijo. Al inicio del año escolar, en una reunión de microcentro, el Profesor Jefe dará a conocer el Reglamento Interno de Disciplina, que se encuentra en la Agenda Escolar del Estudiante.

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por la dirección del Colegio, instancia que si fuere necesario, se hará asesorar por quien estime pertinente.

Cualquier modificación que se introduzca a este Reglamento debe ser aprobada por el Consejo de Profesores del Colegio.

Artículo transitorio: A los estudiantes que se encuentren en situación de condicionalidad, al momento de iniciar la aplicación de este reglamento, se les evaluará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

LV. PROTOCOLO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Introducción:

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean estas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de "todos y cada uno de los estudiantes", contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. El marco legal por el cual se rige el Programa de Integración Escolar del establecimiento es el decreto 170, el cual "Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial". En este mismo decreto se especifican los requisitos, instrumentos, pruebas diagnósticas y los profesionales capacitados para la detección de estudiantes con NEE y/o discapacidades y la posterior entrega de apoyos y recursos especializados. Descripción/ definición Para efectos del presente reglamento se entenderá por "Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales,

ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación" Necesidades educativas especiales transitorias (NEET) Hablamos de NEE Transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad. El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

1. Trastorno del Lenguaje (pre-kínder a 4° básico).
2. Dificultad Especifica del Aprendizaje.
3. Trastorno de Déficit Atencional con y sin hiperactividad (a partir de los 7 años de edad).
4. Funcionamiento intelectual en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

Necesidades educativas especiales permanentes (NEEP)

Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente. El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

1. Discapacidad Intelectual: Leve, moderada o severa (a partir de los 6 años de edad)
2. Trastorno Motor
3. Discapacidad Auditiva/Visual
4. Trastorno del Espectro Autista
5. Disfasia
6. Discapacidad múltiple

Funciones específicas de los profesionales del Programa de Integración Escolar

Coordinador pie: Planificar y coordinar la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento, entre otras.

Educadora diferencial y/o psicopedagogas: Detectar y evaluar las NEE que puedan presentar los estudiantes, apoyar en el aula común y aula de recursos e implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad a través del trabajo colaborativo y co-docencia.

Psicólogos(as): Evaluar, diagnosticar psicométricamente e intervenir con estudiantes que puedan presentar dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación, que

interfieran en el aprendizaje. Detectar factores de riesgo que pueden interferir en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Fonoaudiólogas: Evaluar, diagnosticar e intervenir en trastornos del lenguaje, habla y comunicación. Potenciar el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, promoviendo la inclusión de los estudiantes.

Kinesiólogo: Evaluar e intervenir con aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad motriz que interfiera en su desarrollo y desempeño curricular.

Tutor pie: Asistente profesional que ejecuta tratamiento según directrices del profesor diferencial. Asiste y acompaña a un/os estudiante/s que requieren monitoreo constante de acuerdo con la condición dada.

Indicaciones generales.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales contarán con un plan individual para determinar su trabajo en el aula de clases, con otros profesionales del colegio (psicólogo, kinesiólogo, fonoaudiólogo, tutor sombra y otros), además en algunos casos que lo requiera, recibirá atención de profesionales externos que haya contratado su madre, padre o apoderada(o). En el caso que un estudiante, por recomendación de profesionales externos (acreditado a través de un certificado médico) no sea capaz de permanecer toda la jornada de clases, se aplicará de manera excepcional la reducción de jornada escolar, en base a lo siguiente: Si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Se establecerá un plan confeccionado por todos los profesionales que lo atienden, dando a conocer y sociabilizado a su madre, padre o apoderada (o), este plan puede contemplar los siguientes aspectos: Reducción de jornada en el colegio, la que se extenderá a medida que el estudiante presente conductas apropiadas para permanecer más tiempo en el colegio. Si la jornada de trabajo se ve disminuida, se entregarán guías de trabajo adaptadas a sus características, las que debe completar en casa y traer al colegio para ser recepcionadas por educadora diferencial. La atención de kinesiólogo, psicólogo, fonoaudiólogo y otro será realizada en el Colegio, en el horario que contempla el plan de trabajo confeccionado y dado a conocer a su madre, padre o apoderada(o).

Procedimiento

Detección
1. Observar en aula de clases a. Plazos: Desde el primer día hábil de noviembre estudiantes antiguos.
2. Realizar análisis de los resultados de evaluaciones diagnósticas a. Plazos: Desde el primer día hábil de marzo.
Responsables:
Pre Básica y Primer ciclo: Profesor jefe/Asistente de aula Profesor Diferencial/ equipo multidisciplinario **Segundo ciclo y Enseñanza Media:** Profesor jefe/ profesores de asignatura Educadora Diferencial/ Equipo multidisciplinario

Derivación
1. Completar formulario y enviar a Coordinación PIE
Responsables:
Pre Básica y Primer ciclo: Profesor jefe/Asistente de aula Profesor Diferencial/ equipo multidisciplinario **Segundo ciclo y Enseñanza Media:** Profesor jefe/ profesores de asignatura Educadora Diferencial/ Equipo multidisciplinario
Plazos:
Inmediatamente desde que toma conocimiento de las NEE observadas y como máximo al día hábil siguiente

Entrevista con el apoderado (anamnesis) / Autorización
1. Realizar citación al apoderado para recabar información relevante del estudiante con firma de autorización para evaluación.
Responsables:
Educadora Diferencial
Plazos:
Desde el primer día hábil de marzo hasta segunda semana de abril

Evaluación Diagnóstica de profesionales
1. Aplicar instrumentos estandarizados de acuerdo con las características de los estudiantes.
2. Examen general de salud para descartar comorbilidades que puedan afectar en el aprendizaje
Responsables:
Educadora Diferencial Psicólogos(as) Fonoaudiólogas Kinesiólogo Pediatra Neurólogo
Plazos:
Tercera semana de marzo hasta primera semana de mayo

Elaboración de informes de los profesionales del equipo PIE
1. Elaborar informe de acuerdo con resultados de instrumentos aplicados.
Responsables:
Educadora Diferencial Psicólogos(as) Fonoaudiólogas kinesiólogo
Plazos:
Tercera semana de marzo hasta primera semana de mayo

Incorporación de estudiantes a la plataforma PIE
1. Ingreso de los estudiantes a la plataforma, especificando diagnóstico y profesionales que intervienen con el estudiante.
Responsables:
Coordinación PIE
Plazos:
Mediados de abril- finales de mayo (fecha modificable dependiendo de MINEDUC)

Elaboración de Plan de intervención
1. Analizar los resultados de los instrumentos aplicados
2. Elaborar Plan de intervención de los distintos profesionales
Responsables:
Educadora Diferencial Psicólogos(as) Fonoaudiólogas Kinesiólogo Profesor jefe Profesor de asignatura lenguaje/matemática
Plazos
Tercera semana de marzo hasta primera semana de mayo

Entrega de información a los padres sobre el proceso de apoyo personalizado
1. Entregar información a la familia sobre proceso de evaluación y recomendaciones para apoyo en el hogar. a. Plazos: Tercera semana de marzo hasta primera semana de mayo
2. Generar entrevista al apoderado con entrega de informe a la familia y estrategias de apoyo para el hogar. a. Plazos: Final de primer semestre (primera semana de julio). Finales de segundo semestre (tercera semana de diciembre)
Responsables:
Educadora Diferencial

Intervención en base al plan de trabajo
1. Realizar atenciones individualizadas (aula de recurso) y en aula común. Atenciones fonoaudiológicas hasta 2 estudiantes, dependiendo de las características de los individuos.
Responsables:
Educadora Diferencial Psicólogos(as) Fonoaudiólogas kinesiólogo
Plazos:
Primera semana de abril a finales de octubre

Reevaluación anual
1. Aplicar instrumentos estandarizados y pruebas informales para conocer avances y necesidades de apoyo para el estudiante. De igual manera, permitirá verificar la permanencia o egreso del Programa de Integración Escolar
Responsables:
Educadora Diferencial, Psicólogos(as), Fonoaudiólogas, kinesiólogo
Plazos:
Finales de noviembre

Articulación de los ciclos
1. Elaborar e implementar un plan de articulación de cambio de ciclo: Kínder a primero básico Cuarto a quinto básico Octavo a primero medio
Responsables:
Equipo PIE Coordinación académica
Plazos:
Mes de noviembre

Articulación de convivencia escolar con Programa de Integración Escolar
1. Generar instancias de sociabilización de estrategias para abordar desregulación conductual y emocional.
2. Establecer redes de comunicación entre ambos equipos cuando la situación del estudiante así lo amerite (presencia de conductas disruptivas, constantes faltas al reglamento, entre otras.
Responsables:
Equipo PIE Convivencia escolar
Plazos:
Durante todo el año lectivo.

Articulación de profesores jefes con profesionales PIE
1. Generar instancias de comunicación informativa entre los distintos profesionales del PIE y los profesores jefes.
Responsables:
Equipo PIE Profesor jefe
Plazos:
2 veces por semestre Mes de mayo y Primera semana de julio, Mes de septiembre y Mes de diciembre

Estas etapas se ejecutarán de manera transversal durante todo el año lectivo si la situación así lo amerita.

LVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AMENAZA DE TIROTEO Y ATAQUE ARMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. Introducción:

La seguridad y protección de la comunidad educativa constituye un deber prioritario del establecimiento y una responsabilidad permanente de todos los integrantes de la comunidad escolar. En este marco, el Colegio Darío Salas tiene la obligación de resguardar la vida, integridad física, salud mental y bienestar de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, funcionarios, apoderados y toda persona que permanezca al interior de sus dependencias.

En virtud de lo anterior, el presente protocolo se establece como un instrumento institucional de prevención, actuación, coordinación y acompañamiento frente a situaciones de extrema gravedad relacionadas con amenazas de tiroteo y anuncios de ataques armados.

Su propósito es garantizar una respuesta oportuna, organizada y eficaz ante situaciones de riesgo crítico, asegurando procedimientos claros de resguardo, evacuación, confinamiento, comunicación y denuncia, conforme a los principios de protección integral de niños, niñas y adolescentes, resguardo de derechos y seguridad escolar.

El presente protocolo se encuentra en concordancia con lo dispuesto en la Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar, las orientaciones del Ministerio de Educación para situaciones críticas constitutivas de delito, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), la normativa de la Superintendencia de Educación y las disposiciones pertinentes del Código Penal chileno.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por amenaza toda manifestación verbal, escrita, digital, simbólica, gestual o realizada por cualquier otro medio, mediante la cual una persona anuncie, sugiera o haga temer la ocurrencia de un hecho violento que pueda afectar la vida, integridad física o seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Lo anterior se encuentra en relación con el artículo 296 del Código Penal chileno, que sanciona las amenazas serias y verosímiles de causar un mal constitutivo de delito.

En consecuencia, toda amenaza de tiroteo, deberá ser considerada de alta gravedad y abordada con máxima diligencia, activando inmediatamente los protocolos internos de seguridad, denuncia y protección establecidos por el colegio y las autoridades competentes.

Este protocolo distingue dos escenarios:

a). El primero corresponde a la amenaza previa, esto es, cuando existe un aviso, anuncio o advertencia de un posible tiroteo o ataque armado, sin que el agresor se encuentre ejecutando la acción.

b), El segundo corresponde a la situación crítica en desarrollo, es decir, cuando una persona armada ingresa al establecimiento o cuando ya se encuentra en el establecimiento y se han producido disparos dentro del recinto. En ambos casos, la prioridad absoluta será la protección de las personas, la activación de alarmas mediante megáfono, la conducción ordenada del personal y la coordinación inmediata con policías y servicios de emergencia, según corresponda.

I. Objetivo

Establecer lineamientos de actuación frente a amenazas de tiroteo y ataque armado al interior del establecimiento, con el fin de proteger la vida e integridad de la comunidad educativa.

II. Alcances

Este protocolo será aplicable a toda la comunidad educativa del establecimiento, en jornada ordinaria, actividades extraprogramáticas, reuniones, actos, talleres, actividades deportivas, ceremonias y toda otra acción desarrollada dentro del establecimiento escolar.

III. Organización previa

Antes de cualquier emergencia, el establecimiento deberá mantener este protocolo incorporado al PISE y socializado con el personal; definir una alarma específica para amenaza armada; individualizar responsables titulares y suplentes; identificar espacios de resguardo por sector; prever apoyos para estudiantes con discapacidad, movilidad reducida o necesidades de acompañamiento; y desarrollar acciones de capacitación, entrenamiento y simulación.

IV. Definiciones operativas.

Para efectos de aplicación interna, se entenderá por alerta la fase N°1 de monitoreo o atención permanente ante un riesgo que podría materializarse; por fase N°2 una alarma en señal que indica que el evento se está ejecutando y que deben ejecutarse las acciones de respuesta. Se entenderá por evacuación el desplazamiento ordenado, rápido y dirigido hacia un lugar seguro y por resguardo la permanencia protegida en un recinto seguro cuando evacuar expone más que permanecer.

V. Activación del protocolo

El protocolo se activará cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Recepción de una amenaza de tiroteo o atentado en contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Detección de una persona portando aparentemente un arma al interior del recinto.

c) Ingreso confirmado de una persona armada.

d) Detección directa de disparos o ataque armado al interior del establecimiento.

e) Toda persona que tome conocimiento de alguno de estos hechos deberá informar de inmediato al Director, Inspector/a General, Encargado de Convivencia Educativa Escolar o algún funcionario directivo que este cerca.

f) Recibida la información, el Director deberá evaluar de inmediato el escenario, activar la alarma correspondiente, disponer la medida de protección que proceda y coordinar el contacto con carabineros y servicios de emergencia, según corresponda.

G) Como medida de resguardo de la comunidad educativa, el Director del establecimiento podrá determinar la suspensión de clases y comunicar dicha decisión a los apoderados mediante plataforma Lirmi y/o llamado telefónico, con el fin de coordinar el retiro oportuno y seguro de los estudiantes.

H) Controlada la emergencia, Director emitirá un comunicado oficial a madres, padres y apoderados, informando el hecho de manera clara, sin exponer datos que puedan interferir con la investigación, ni difundir antecedentes no confirmados. La información será entregada mediante redes sociales del establecimiento o plataforma Lirmi.

VI. Procedimiento frente a amenaza previa de tiroteo o ataque armado.

Cuando exista una amenaza previa y no haya aún presencia visible de agresor ni disparos en desarrollo, se procederá de la siguiente manera.

1. Resguardo de la información:

Se deberá conservar toda la información disponible, para una investigación oportuna. Si la amenaza se recibe por teléfono, se procurará registrar con la mayor precisión posible el contenido del mensaje, la hora, el tono de la voz y cualquier antecedente útil. Si se recibe por medios digitales o escritos en baños, salas, patio u otro lugar del establecimiento, se deberán conservar el o los mensajes, capturas de pantalla, audios o documentos originales, evitando su alteración o eliminación.

2. **Aviso inmediato y denuncia:**

El Director deberá dar aviso inmediato a Carabineros de Chile y activar el comité interno de respuesta. Sin perjuicio de ello, el Director deberá formalizar posteriormente la denuncia conforme a la obligación legal vigente dentro del plazo de veinticuatro horas desde que se toma conocimiento del hecho.

3. **Medidas preventivas de resguardo:**

El Director deberá adoptar medidas preventivas de protección según la evaluación del riesgo y las instrucciones policiales. Entre ellas podrán disponerse el cierre de accesos, la suspensión temporal de ingresos y salidas por inspectores de patio, el resguardo preventivo en salas o dependencias seguras y la restricción de circulación interna. La eventual evacuación general solo procederá cuando exista una ruta segura y cuando ello resulte más protector que permanecer resguardados.

4. **Comunicación institucional:**

La comunidad educativa y las familias deberán recibir una sola comunicación oficial, emitida por el Director. No corresponde que funcionarios, estudiantes o apoderados difundan versiones personales, audios no verificados o imágenes del hecho.

5. **Mantención de la medida hasta descarte oficial:**

Mientras el Director del establecimiento no descarte la amenaza, esta deberá ser considerada plausible y de alto riesgo, manteniéndose activas todas las medidas de resguardo, protección y seguridad que se estimen necesarias para salvaguardar a la comunidad educativa.

Una vez controlada y verificada la seguridad de la situación por parte de las autoridades competentes, el Director informará oficialmente al equipo de gestión, mediante correo electrónico, mensaje, vía teléfono, que la contingencia ha sido controlada, a fin de que cada Coordinador de ciclo, Inspector General u otro encargado comunique oportunamente la información a sus respectivos equipos y funcionarios.

VII. Procedimiento frente a ingreso de persona armada o ataque armado en desarrollo

Cuando una persona armada ingrese al establecimiento, o cuando ya existan disparos en curso, la regla fundamental será optar por resguardarse, según la ubicación del agresor.

1. **Resguardo en sala de clases:**

Se deberá activar el resguardo inmediato del grupo. En tal caso, el docente o adulto responsable que se encuentre en el lugar, procederá a dirigir a los estudiantes a su sala de clases. Si ya se encuentra en su sala deberán cerrar la puerta o bloquear la puerta con una mesa, apagar o disminuir luces si ello favorece la protección, alejar a los estudiantes de puertas y ventanas, ubicarlos bajo las mesas, exigir silencio absoluto. Nadie deberá asomarse, abrir la puerta, grabar lo ocurrido ni intentar verificar visualmente lo que sucede fuera del recinto hasta que Inspector/a General o de patio de aviso que la situación ya está controlada.

2. **Personas que se encuentren en patios, pasillos o áreas abiertas:**

Quienes se encuentren en patios, gimnasios, casino, baños, pasillos u otras zonas abiertas deberán ingresar al recinto seguro más cercano. Si ello no fuere posible, deberán buscar protección detrás de estructuras sólidas, disminuyendo al máximo la exposición corporal y evitando desplazamientos desordenadamente.

3. **Estudiantes que requieran apoyos especiales:**

Cada sector o dependencia deberá contar con adultos previamente designados para asistir a estudiantes con discapacidad, movilidad reducida, condición médica o desregulación emocional.

4. **Conducta frente a Carabineros o equipos de emergencia:**

Cuando Carabineros llegué al establecimiento o equipos de emergencia, toda la comunidad deberá obedecer estrictamente sus instrucciones, mantener la calma, identificarse cuando se le solicite y no interferir en sus procedimientos.

5. **Prohibiciones durante la emergencia:**

Durante la activación del presente protocolo queda prohibido:

a) Desestimar la amenaza por parecer inverosímil.
b) Enfrentar al eventual agresor por iniciativa individual.
c) Permitir desplazamientos innecesarios.
d) Abrir puertas de las salas, sin autorización.

e) Exponer a estudiantes a ventanas o patios.

f) Grabar o difundir imágenes del hecho.

g) Autorizar el ingreso de apoderados mientras la situación no haya sido controlada.

h) Difundir información no confirmada por la autoridad institucional

6. Comunicación con apoderados y reunificación:

Controlada la emergencia, Director emitirá un comunicado oficial a madres, padres y apoderados, informando el hecho de manera clara, sin exponer datos que puedan interferir con la investigación, ni difundir antecedentes no confirmados. La información será entregada mediante redes sociales del establecimiento o plataforma Lirmi. Asimismo, el establecimiento activará un procedimiento de reunificación familiar ordenada, evitando retiros improvisados mientras persistan riesgos o confusión operativa.

7. Acciones posteriores al control del evento:

Una vez que la autoridad competente declare controlada la situación, el establecimiento deberá verificar lesionados, constatar la ubicación de estudiantes y funcionarios, registrar personas faltantes o separadas de su grupo, coordinar atención de salud si fuere necesaria, informar a las autoridades que correspondan. Director, deberá evaluar, en coordinación con la autoridad, la suspensión o reanudación de actividades.

8. Apoyo psicoemocional y seguimiento:

El evento crítico no concluye con el cese del peligro material. Posteriormente, el establecimiento deberá activar contención emocional, apoyo grupal e individual, seguimiento de víctimas directas e indirectas y derivación a salud mental o física cuando ello resulte necesario.

9. Capacitación, simulación y revisión:

El presente protocolo deberá ser revisado anualmente y actualizado cuando cambien las condiciones del establecimiento, su infraestructura, su dotación de personal o el contexto de riesgo. Además, deberá ser objeto de capacitación al personal y de ejercicios internos de preparación, ajustados a la edad de los estudiantes.

MATRIZ DE RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

Aspecto del protocolo que requiere responsable	Responsable titular	Cargo sugerido suplente	**Responsabilidad en escenario 1:** Amenaza previa de tiroteo o ataque armado.	**Responsabilidad en escenario 2:** Ingreso de persona armada o ataque en desarrollo
Activación formal del protocolo	Director	Inspector/a General	Determina el nivel de alerta y medidas preventivas iniciales	Ordena respuesta inmediata, asume conducción institucional.
Coordinación general de la emergencia	Director	Inspector/a General	Organiza funciones, confirma roles y mantiene enlace interno.	Coordina simultáneamente resguardo, evacuación, cierre y apoyo operativo.
Aviso a policías y servicios de emergencia	Director	Inspector/a General	Comunica la amenaza con la mayor precisión posible	Informa ataque en desarrollo, ubicación, accesos y eventuales lesionados.
Activación de la alarma	Inspector/a General	Convivencia Educativa	Activa la señal convenida para alerta preventiva o resguardo	Activa de inmediato la señal de ataque armado o confinamiento crítico
Cierre y control de accesos	Inspector/a General	Convivencia Educativa	Suspende ingresos y salidas y evita acceso de terceros	Cierra accesos para no exponer a estudiantes, funcionarios y evitar desplazamientos hacia zonas de riesgo.
Conducción de estudiantes en salas	Profesor jefe o profesor de asignatura	Asistente de aula o inspectores de patio	Conserva al grupo unido y ejecuta la instrucción dispuesta	Ordena evacuación segura si existe ruta; si no, bloquea sala, silencia, oculta y contiene al curso.

Conducción de estudiantes en patios, casino, gimnasio y pasillos	Profesor jefe o profesor de asignatura	Inspectores de patio o persona que se encuentre en el lugar.	Conduce al grupo hacia área segura definida o mantiene resguardo preventivo.	Lleva al grupo a un lugar seguro más cercano o lo protege tras estructura sólida
Apoyo a estudiantes con discapacidad o necesidades de apoyo reforzado	Educadoras diferenciales o tutora sombra	Segunda persona cercana definido en Protocolo DEC. O equipo PIE	Acompaña, traslada o contiene según necesidad individual	Ejecuta apoyo directo durante evacuación o resguardo, evitando separación del estudiante
Primeros auxilios y asistencia de salud	Enfermera 1	Enfermera 2	Apoya, acompaña en situaciones de crisis	Atiende lesionados o descompensados cuando existan condiciones mínimas de seguridad o tras control policial.
Comunicación oficial con apoderados	Director	Inspector/a General	Emite información oficial sobre la amenaza, medidas adoptadas y estado general.	Informa una vez controlada la fase crítica y entrega instrucciones de reunificación e información a apoderados
Denuncia formal del hecho	Director	Inspector/a General o Convivencia Educativa	Formaliza denuncia y deja constancia de antecedentes recopilados	Formaliza denuncia, adjunta antecedentes y colabora con requerimientos de la investigación
Registro y resguardo de evidencias	Convivencia Educativa	Inspector/a General	Resguarda mensajes, capturas, audios o escritos sin alterarlos	Registra antecedentes y evidencias de la situación
Control de asistencia, conteo y verificación de personas	Coordinación Académica o profesor jefe/de asignatura	Inspector/a General o inspectores de patio	Verifica estudiantes y funcionarios si se ha dispuesto resguardo preventivo.	Realiza conteo una vez controlada la emergencia
Contención emocional inmediata	Orientador/a - Psicólogo/a y Equipo PIE.	Profesores jefes y	Contiene ansiedad, rumores y temor frente a la amenaza.	Contiene a las víctimas luego del evento y prioriza

		asistentes de aula		casos de mayor afectación
Evaluación posterior del protocolo	Director	Equipo de gestión por ciclo, donde ocurrió la emergencia.	Revisa la respuesta preventiva y corrige debilidades detectadas	Evalúa integralmente el manejo, los tiempos, los roles y las mejoras institucionales necesarias

LVII. PROTOCOLO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS APODERADO ANTE FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Identificación alumno (a)	
RUT	
Curso	
Identificación apoderada (a)	
Nombre	

1.El apoderado se compromete a leer, acatar y a hacer que su pupilo(a) cumpla y respete las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, documentos que se encuentran en la plataforma LIRMI y en formato físico en dependencias del Establecimiento.

2.El apoderado se compromete a asistir puntualmente a todas las entrevistas y reuniones de apoderados a las que cite tanto el profesor(a) jefe, como cualquier otro profesional del colegio y a mantener comunicación escrita con el profesor jefe.

3.El apoderado se compromete y por acuerdo debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.

4.El apoderado se compromete a seguir las orientaciones y lineamientos que el colegio establece, esto con el objetivo de apoyar el trabajo escolar de sus hijos (a) o en su efecto de los alumnos a los cuales representa.

5.El apoderado se compromete a traer los certificados de las derivaciones en los plazos que el colegio solicita.

6.El apoderado se compromete a traer las certificaciones correspondientes las cuales no solo deben contener los diagnósticos, sino que las Orientaciones correspondientes para el colegio, específicamente cuando el caso lo amerita.

7.El apoderado se compromete a respetar los acuerdos firmados y tener claro, que es una falta a mis deberes como apoderado si él hijo (a) o el mismo apoderado, no cumple con lo que se ha comprometido.

8.El apoderado colaborará en todo lo necesario para que su pupilo(a) se desenvuelva en un ambiente de sana convivencia, en donde impere el respeto hacia los demás, el estudio y la armonía.

9.El apoderado aconsejará a su pupilo(a) para que mantenga un buen comportamiento en el colegio, respete las normas durante las clases, no interrumpa a sus profesores, compañeros(as) mientras están hablando y/o trabajando. Entendiendo que interrumpir

durante la clase es una falta que atenta contra el aprendizaje propio y de sus demás compañeros(as).

10.El apoderado aceptará que, ante el no cumplimiento a las orientaciones, solicitudes de información y requerimientos del colegio, este queda facultado para solicitar cambio de apoderado y así poder trabajar en sintonía y armonía con el objetivo de buscar el bien superior del o la estudiante.

11.El Nuevo apoderado sostendrá una reunión con el equipo de convivencia y/o Equipo directivo del establecimiento para dar continuidad al trabajo que está realizando el colegio en beneficio del o la estudiante.

Equipo de Convivencia	Dirección	Apoderado/a

LVIII. PREÁMBULO JURÍDICO – CIRCUNSTANCIAL LEY AULA SEGURA (21.128)

El presente documento se dicta en el marco del deber esencial del Estado y de las comunidades educativas de **garantizar el derecho a la educación en un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje**, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación y la normativa educacional vigente.

En este contexto, el establecimiento educacional adopta el presente instrumento en conformidad a la **Ley N° 21.128**, denominada *Ley Aula Segura*, la cual tiene por finalidad **fortalecer las atribuciones de los equipos directivos** para adoptar medidas excepcionales frente a hechos de **violencia grave**, conductas que atenten contra la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa, o situaciones que comprometan gravemente la convivencia escolar y la seguridad del entorno educativo.

La aplicación de dicha ley se realiza **respetando estrictamente el principio del debido proceso**, garantizando a las y los estudiantes involucrados, en todo momento, el derecho a:

- Ser informados de manera clara y oportuna de los hechos que se les imputan.
- Formular descargos y presentar antecedentes.
- Ser oídos en igualdad de condiciones.
- Que las medidas adoptadas sean **fundadas, proporcionales y debidamente registradas**.
- Recibir notificación formal de las resoluciones adoptadas y de las instancias de reclamación disponibles.

El presente documento se ajusta a las **orientaciones técnicas, administrativas y jurídicas impartidas por el Ministerio de Educación de Chile**, así como a las instrucciones emanadas de la **Superintendencia de Educación**, entidad encargada de **fiscalizar la legalidad de los procedimientos disciplinarios**, resguardar los derechos de los estudiantes y asegurar que las decisiones adoptadas por los establecimientos se encuentren plenamente ajustadas a la normativa vigente.

Asimismo, este instrumento considera las directrices y acompañamiento técnico proporcionado por la **Secretaría Regional Ministerial de Educación**, en su rol de supervisión, orientación normativa y articulación del sistema educativo a nivel regional.

El presente preámbulo tiene por objeto **dotar al establecimiento de un marco normativo claro, coherente y jurídicamente fundado**, que permita actuar de manera **oportuna, transparente y ajustada a derecho** frente a situaciones de alta connotación disciplinaria, resguardando simultáneamente:

- La seguridad e integridad de la comunidad educativa.
- El interés superior del niño, niña y adolescente.

- La continuidad del proceso educativo, mediante la adopción de medidas pedagógicas y de apoyo complementarias cuando corresponda.

Las disposiciones contenidas en este documento deberán interpretarse y aplicarse en concordancia con el **Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**, los principios de la política nacional de convivencia educativa y la normativa vigente, constituyéndose como un instrumento **obligatorio, complementario y sujeto a fiscalización** por parte de los organismos competentes.

LVIII.a PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CONFORME A LEY AULA SEGURA

(Con plazos máximos legales)

1. Detección y constatación de la situación de gravedad

Ante la ocurrencia de hechos que puedan constituir **violencia grave**, amenazas, uso o porte de armas, agresiones físicas o conductas que pongan en riesgo grave la integridad de la comunidad educativa, el equipo directivo deberá **constatar los hechos de manera inmediata**, recopilando antecedentes preliminares disponibles (relatos, registros, informes, evidencias).

Plazo: Inmediato, el mismo día de ocurridos los hechos.

2. Adopción de medida preventiva excepcional (si corresponde)

Cuando la gravedad de los hechos lo amerite, el/la Director/a podrá decretar, mediante **resolución fundada**, una **medida preventiva de suspensión temporal** del estudiante involucrado, con el exclusivo objeto de resguardar la seguridad de la comunidad educativa mientras se desarrolla el procedimiento.

Esta medida **no constituye sanción**, es excepcional y debe ser proporcional a los hechos.

Plazo máximo de la medida preventiva:
Hasta **10 días hábiles**, prorrogables **por una sola vez** hasta completar **15 días hábiles**, mientras dure el procedimiento.

3. Notificación formal de inicio del procedimiento

El establecimiento deberá notificar **formal y fehacientemente** al estudiante y a su apoderado/a legal:

- Los hechos imputados.
- La normativa presuntamente infringida.
- El inicio del procedimiento disciplinario.
- Las medidas preventivas adoptadas (si las hubiere).
- Los derechos asociados al debido proceso.

Plazo:
Dentro de un **máximo de 2 días hábiles** desde la adopción de la medida o desde la constatación de los hechos si no hubo suspensión preventiva.

4. Derecho a descargos y presentación de antecedentes

El estudiante y su apoderado/a tendrán el derecho a **formular descargos por escrito**, aportar antecedentes, solicitar ser oídos y presentar medios de prueba pertinentes.

Plazo legal mínimo para descargos:
5 días hábiles contados desde la notificación formal del inicio del procedimiento.

5. Análisis de antecedentes y ponderación

El equipo directivo deberá analizar de manera **objetiva, imparcial y fundada**:

- Los hechos acreditados.
- Los descargos presentados.
- La gravedad de la conducta.
- La edad y etapa educativa del estudiante.
- La proporcionalidad de la eventual sanción.

Todo lo anterior deberá quedar **registrado por escrito** en el expediente disciplinario.

Plazo máximo:
Hasta **5 días hábiles** posteriores al vencimiento del plazo de descargos.

6. Resolución fundada

El/la Director/a dictará una **resolución fundada**, la cual podrá disponer:

- Aplicación de sanción excepcional conforme a Ley Aula Segura, o
- Absolución del estudiante, o
- Aplicación de medidas formativas o pedagógicas complementarias.

La resolución deberá señalar claramente los fundamentos de hecho y de derecho que la sustentan.

Plazo máximo:
Dentro de los **5 días hábiles siguientes** al cierre de la etapa de análisis.

7. Notificación de la resolución

La resolución deberá ser **notificada formalmente** al estudiante y a su apoderado/a, indicando expresamente:

- La decisión adoptada.
- Los fundamentos.
- Los derechos de reclamación.
- El plazo y órgano ante el cual reclamar.

Plazo:
Dentro de **2 días hábiles** desde la dictación de la resolución.

8. Derecho a reclamación ante la Superintendencia de Educación

El estudiante o su apoderado/a podrán **reclamar de la medida aplicada** ante la **Superintendencia de Educación**, la cual evaluará la legalidad y el respeto al debido proceso.

Plazo legal de reclamación:
5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

La presentación del reclamo **no suspende automáticamente** la medida, salvo instrucción expresa del organismo fiscalizador.

9. Registro, archivo y fiscalización

El establecimiento deberá mantener **expediente completo y ordenado** del procedimiento, el cual deberá estar disponible ante requerimiento de:

- La Superintendencia de Educación.
- La Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- El Ministerio de Educación de Chile.

10. Medidas de acompañamiento y continuidad educativa

Independientemente de la sanción aplicada, el establecimiento deberá adoptar medidas que resguarden la **continuidad del proceso educativo**, así como apoyos psicosociales y pedagógicos pertinentes, conforme al interés superior del niño, niña o adolescente.

Formatos:

RESOLUCIÓN FUNDADA DEL DIRECTOR/A

(Ley Aula Segura)

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____
RBD: _____
RESOLUCIÓN N.°: _____ / _____
FECHA: ___ / ___ / _____

VISTOS:

1. La Constitución Política de la República.
2. La Ley General de Educación.
3. La Ley N.° 21.128 (*Ley Aula Segura*).
4. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
5. Los antecedentes recopilados en el procedimiento disciplinario iniciado con fecha ___ / ___ / _____.
6. Las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile y los criterios de la Superintendencia de Educación.

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha ___ / ___ / _____ ocurrieron hechos consistentes en _____.
2. Que dichos hechos fueron debidamente constatados y notificados al estudiante y a su apoderado/a, garantizando el **debido proceso**.
3. Que se otorgó el plazo legal para formular descargos, los cuales fueron ☐ presentados / ☐ no presentados.
4. Que los antecedentes analizados permiten concluir la existencia de una conducta de **especial gravedad**, conforme a la normativa vigente.
5. Que la medida adoptada resulta **proporcional, fundada y necesaria** para resguardar la seguridad de la comunidad educativa y el interés superior del estudiante.

RESUELVO:

1. Aplicar al estudiante _____, curso _____, la siguiente medida disciplinaria:

☐ Suspensión excepcional
☐ Cancelación de matrícula
☐ Expulsión
☐ Otra: _____

2. Disponer las medidas de continuidad educativa y acompañamiento que correspondan.

3. Notificar la presente resolución al estudiante y a su apoderado/a legal, informando expresamente el **derecho a reclamar ante la Superintendencia de Educación** dentro del plazo legal.

FIRMA: _____
Nombre Director/a
RUT
Timbre del Establecimiento

NOTIFICACIÓN FORMAL AL APODERADO/A

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____

RBD: _____

FECHA: ___ / ___ / _____

Sr./Sra. Apoderado/a: _____

Estudiante: _____

Curso: _____

Junto con saludar, se informa a usted que, mediante Resolución Fundada N.° ____ de fecha ___ / ___ / _____, este establecimiento ha resuelto aplicar una medida disciplinaria conforme a la Ley N.° 21.128 (Aula Segura), respecto de su pupilo/a, en atención a hechos de especial gravedad debidamente acreditados.

Se deja constancia que durante el procedimiento se garantizó el debido proceso, otorgándose el plazo legal para la presentación de descargos y el análisis fundado de todos los antecedentes.

De conformidad con la normativa vigente, usted podrá reclamar de la presente resolución ante la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la presente notificación.

Sin otro particular, se despide atentamente,

_____

Nombre Director/a

Firma y Timbre

Establecimiento Educacional

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

Expulsión
Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación

Etapa 1
1. Contener, separar y/o asistir.
2. Protección (física y/o Sicológica)
3. Solicitar apoyo externo si corresponde.
4. Informar a Inspectoría General y Dirección.
5. Registrar los hechos.
6. Cautelar de 5 días

Etapa 2
. Activación de Protocolo
-Notificación de Protocolo
- Investigación
- Testimonio Testigos
- Analisis Testimonios

Etapa 3
- Elab. Informe cierre
- Lec. Informe de Cierre
- Descargos o Alegaciones

Etapa 4
- Revisión Informe cierre, evidencias y/o descargos.
- Resolución (1ra de dirección)
- Reconsideración.
- Informe psicosocial.
- Análisis Consejo de profesores.

Etapa 5
- Entrega de Resolución Final (Sanción)

Director

Estudiante o Apoderado

15 días hábiles

Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica

Notificación del inicio de la investigación

Presenta descargos o alegaciones

Notificación de resultados

Director

Solicita reconsideración

Estudiante o Apoderado

Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores

Suspensión del estudiante (opcional)

10 días hábiles

Posible continuación de suspensión

5 días hábiles

Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

Este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es mucho más que un conjunto de normas. Es una invitación a convivir mejor, a crecer juntos y a asumir que la educación es una tarea compartida que se construye día a día en el respeto, el diálogo y la responsabilidad. En coherencia con la legislación educacional vigente en Chile como la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Ley sobre Violencia Escolar y la Ley Aula Segura esperamos de cada integrante de nuestra comunidad una actitud comprometida con el buen trato, la inclusión, el respeto por la diversidad y la resolución pacífica de los conflictos. Queremos que nuestras normas no se comprendan desde el temor a la sanción, sino desde la convicción de que una sana convivencia es la base para aprender, desarrollarse y proyectarse con esperanza. Cada estudiante, cada familia, cada docente y asistente de la educación cumple un rol fundamental en la construcción de un ambiente seguro, acogedor y formativo. Confiamos en que, trabajando juntos, podremos fortalecer una cultura escolar donde los derechos y deberes se vivan con responsabilidad, donde el diálogo sea siempre el primer camino y donde el respeto sea el sello que nos identifique como comunidad educativa. La convivencia no es solo una obligación normativa; es una oportunidad permanente para educar en valores y formar personas íntegras para la sociedad que queremos construir.

ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____

_____

_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra: .....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
  ¿A qué profesional/es se les envía? .....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

_____
_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____

Colegio Darío Salas
Programa de Integración Escolar
Talca – VII región

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
PARA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

I. Contexto Inmediato

1. Fecha: ____/____/_____
2. Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....
3. Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....
4. Asignatura o periodo de la jornada de clase _____
5. Adulto responsable _____
6. La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

   Conocida ☐ **Desconocida** ☐ **Programada** ☐ **Improvisada** ☐

7. El ambiente era: Tranquilo ☐ Ruidoso ☐
8. Nº aproximado de personas en el lugar: _____

II. Descripción de la desregulación

1. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n): Autoagresión. ☐

   Agresión a otros/as estudiantes. ☐

   Agresión hacia docentes. ☐

   Agresión hacia asistentes de la educación. ☐

   Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal. ☐

   Fuga. ☐

Otro: _____

2. Nivel de intensidad observado:

   ☐ Muy alto.
   ☐ Alto.
   ☐ Medio.
   ☐ Medio Bajo
   ☐ Bajo.

3. ¿Existió necesidad de contener físicamente? Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

   _____
   _____
   _____

4. Descripción situaciones desencadenantes: a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

   _____
   _____
   _____

5. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo para futuros eventos DEC:

   _____
   _____
   _____
   _____

6. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

   _____
   _____
   _____
   _____