



COLEGIO
SAUCACHE

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

2025

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES	2
2. COMUNIDAD ESCOLAR	4
3. ROLES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS.	12
4. REQUISITOS PARA EL INGRESO AL COLEGIO SAUCACHE	22
5. NORMAS DE CONVIVENCIA	24
6. CONDUCTAS, FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS	27
7. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	35
8. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS	35
9. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	40
10. ANEXOS	41

1. ANTECEDENTES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado para los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

DECRETO

El Colegio Saucache de Arica fundado el 05 de mayo de 1994, es una Unidad Educativa Cooperadora de la Función Educacional del Estado Gratuito, según Resolución Exenta N° 1327 del 31 de diciembre de 1993, Rol de Base de Datos: 12547-4, Modalidad: Colegio de Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media y Educación Técnico Profesional.

FUNDAMENTACIÓN

En toda institución inserta en la sociedad, la disciplina, el respeto y la sana convivencia son elementos imprescindibles para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas. El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) del Colegio Saucache, tenderá siempre a las buenas relaciones interpersonales, no se excluye de este imperativo, con ese fin es concebido. Para poder entregar una educación de calidad se hace indispensable establecer lineamientos y condiciones que generen un clima grato, de orden, tranquilidad, tolerancia y respeto que favorezcan el aprendizaje, en el que los estudiantes se sientan cómodos, aceptados y con sentido de pertenencia que los estimule a enfrentar los desafíos propios de su futuro.

Una sana convivencia escolar no sólo genera un ambiente favorable para el aprendizaje, sino que además incide significativamente en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes.

Educar en convivencia es educar en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los Estamentos de la Unidad Educativa, sobre todo por quienes son referentes y desempeñan el rol de educadores (adultos responsables y/o tutores y profesores), constituyéndose en el ejemplo a seguir por los estudiantes.

El Reglamento de Convivencia Escolar cumple una función orientadora y con sentido educativo que permite a todos los integrantes de la Unidad Educativa ejercitar los valores de la convivencia propias del Colegio Saucache, tales como: respeto por uno y por la diversidad, solidaridad, compromiso, honestidad, democracia, perseverancia y tolerancia.

VISIÓN COLEGIO SAUCACHE

Un Establecimiento Educativo que entrega una formación integral basada en los derechos de las personas. Que incorpora y atiende a la diversidad de sus estudiantes y que fomenta el pensamiento crítico y reflexivo, privilegiando el desarrollo de habilidades y competencias por sobre el aprendizaje lineal y memorístico.

MISIÓN DEL COLEGIO SAUCACHE

Nuestra misión es formar un estudiante integral, con un alto desarrollo valórico, de carácter humanístico-científico y/o tecnológico, con una sólida formación profesional; comprometido, responsable, solidario, en el contexto de una vida democrática y participativa; capaz de adaptarse a los cambios del mundo moderno y las exigencias del sector productivo, con creatividad e ideas innovadoras, para proseguir estudios superiores y/o insertarse exitosamente en la vida laboral.

OBJETIVOS DEL COLEGIO SAUCACHE Y PERFILES DE BASE

- Lograr que los estudiantes alcancen los aprendizajes necesarios que le permitan proseguir estudios de nivel medio, técnico y superior acordes con sus aptitudes e intereses.
- Formar estudiantes que piensen en forma libre, creativa, reflexiva, rigurosa y crítica y que sean capaces de decidir por sí mismos en forma responsable.
- Lograr que los estudiantes sean respetuosos de la dignidad del hombre y la mujer y se desempeñen en sus vidas como ciudadanos responsables, con amor a Dios, sus familias, a la Patria y la Comunidad Educativa.
- Otorgar instancias de crecimiento espiritual y desarrollo personal, velando por la salud mental y estabilidad emocional de todos los actores participantes de la comunidad educativa.
- Velar por el normal desarrollo de la convivencia escolar, por el respeto de los derechos y la exigencia de los deberes de sus componentes.

MARCOS REGULADORES

Se da por incorporado al presente Reglamento de Convivencia Escolar, todo lo relativo a los siguientes cuerpos legales enmarcados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos y alumnas de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general

de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales enseñanza básica y media.

2. COMUNIDAD ESCOLAR

DEFINICIÓN

La Comunidad Educativa, se 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 estudiantes, 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, está integrada por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y deberes que están establecidos en la LGE.

La representatividad de todos los actores de la Comunidad Escolar se ve reflejada en el Consejo Escolar y está conformada por:

- **Representante Legal o Subrogante.**
- **Director/a.**
- **Presidente/a de CCPP.**
- **Presidente/a de CCAA.**
- **Representante de Educación Parvularia.**
- **Representante Docentes Ed. Básica.**
- **Representante Docentes Ed. Media.**
- **Representantes de los Asistentes de la Educación.**
- **Encargado/a de Convivencia Escolar.**

PERFIL Y ROL DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes a través de su acción personal y de su participación en las distintas instancias que el Colegio les ofrece, deben actuar en consecuencia con los Sellos, Principios y Valores en que se sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional, asumiendo un protagonismo responsable en su educación, derechos y deberes; y respetando las reglas de convivencia declaradas en este documento.

En concordancia con lo establecido en la LGE Art. 9 y 10, el perfil del estudiante que deseamos consolidar como Comunidad Educativa durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

- Respetuosos de las leyes, normas, personas y el medio ambiente.
- Autónomos al momento de regular su conducta y sus actitudes en su relación con los demás.
- Responsables con sus obligaciones escolares y con los compromisos adquiridos.
- Participativos, con sentido crítico de las Sociedad y sus cambios, expresando su punto de vista de manera respetuosa.
- Honestos en el trato con sus pares y los demás integrantes de la Comunidad.
- Estudiantes que desarrollen habilidades socioemocionales que les permitan desenvolverse plenamente en sociedad, establecer vínculos positivos con sus pares y adultos.
- Estudiantes que desarrollen actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Desarrollar actitudes y habilidades que les faciliten seguir incorporando aprendizajes más desafiantes.
- Estudiantes que sean capaces de mantener una actitud de respeto y cuidado del medio ambiente.

EL COLEGIO SAUCACHE PIDE A SUS ESTUDIANTES:

- Asumir en forma respetuosa, activa y responsable su proceso de formación y sus resultados.
- Cuidar el Colegio y el entorno que lo rodea.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades intelectuales, afectivas, espirituales, artísticas y físicas, adquiriendo así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Desarrollar una voluntad férrea, capaz de tomar decisiones y de comprometerse en forma responsable y autónoma.
- Cultivar, con el apoyo de su familia, el sentido de conciencia social.
- Hacer propios los valores importantes que el Colegio y los adultos responsables y/o tutores les invitan a vivir, conforme al ideario que se señala en el Proyecto Educativo

Institucional, enfatizando los valores del respeto por uno, por la diversidad y la inclusión, la solidaridad, el compromiso, la honestidad, la empatía, la democracia, la perseverancia y la tolerancia.

- Que los Estudiantes respeten y acaten el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, aceptando las medidas que se le apliquen como consecuencia de sus actos y decisiones ocasionados por su pupilo(a).
- Respetar a sus pares y demás estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser representantes del Colegio tanto en las actividades escolares, al interior como al exterior del establecimiento, usando el uniforme establecido en el Reglamento y sugerido para la ocasión, manejando un vocabulario y una conducta adecuada a su condición de estudiantes.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SAUCACHE

DERECHOS:

- Ser escuchado, tratado con respeto, incluido y sin discriminación de ningún tipo.
- Que se respete su vida privada, se preocupen por su bienestar y por su desarrollo como persona.
- Expresarse libre y respetuosamente y que su opinión sea considerada en los temas que les afecten.
- Ser elegido y representar a sus compañeros en las directivas de cursos y centro de estudiantes cumpliendo con los requisitos estipulados para tal efecto.
- Que se le respete su integridad física, moral y de género, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, sociales y morales.
- Tienen derecho a recibir una Educación de Calidad, que les permita formarse y desarrollarse integralmente.
- Recibir educación ambiental, acceder a programas que enseñen sobre la conservación del medio ambiente.
- Derecho a ser informado sobre el impacto ambiental de sus decisiones: Recibir información clara sobre cómo sus acciones afectan al entorno, para tomar decisiones conscientes y responsables.
- Derecho a un futuro más sustentable, tener la posibilidad de vivir en un mundo donde los recursos naturales sean gestionados de manera responsable, asegurando un ambiente saludable para las generaciones futuras.
- Aprender todo aquello que contribuya a desarrollar habilidades, capacidades intelectuales, físicas, sociales y morales.
- Participar activamente en la vida cultural de la Unidad Educativa, a través de la música, la cultura, el teatro o cualquier otro medio de expresión.
- Recrearse y/o practicar deportes en horarios y espacios establecidos para tal efecto.
- Organizarse con sus compañeros para crear y desarrollar proyectos e intercambiar ideas.
- Hacer uso del Seguro de Accidente Escolar.
- Todo estudiante que repite curso, tendrá el derecho de mantener su matrícula en el Colegio el siguiente año.
- Toda estudiante embarazada y/o estudiante con hijos, tendrá los mismos derechos de permanencia que cualquier otro integrante de la Unidad Educativa. Su situación no podrá ser causal de cambio de curso, salvo que ésta lo manifieste, avalado por un certificado médico. La estudiante estará sometida a los mismos procedimientos de evaluación que se aplique a todos los educandos, sin perjuicio de la obligación de la Unidad Educativa de otorgar facilidades académicas.
- Todo estudiante en riesgo social o a quien se le hayan vulnerado sus derechos, tendrá las mismas garantías de permanencia y atención como a cualquier otro integrante de la Unidad Educativa.

DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS:

De no respetarse los derechos antes mencionados por algún Integrante de la Unidad Educativa, el estudiante y/o su apoderado, podrá exigir el cumplimiento de ellos, cumpliendo con el conducto regular establecido en el RICE.

DEBERES:

- Todo estudiante, debe tener una actitud prosocial, en todas las actividades académicas y extraprogramáticas realizadas por el establecimiento, respetarse a sí mismo y a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa y respetar el presente Reglamento de Convivencia Escolar como instrumento que oriente su vida escolar.
- Tener una actitud responsable y activa frente al proceso de formación.
- Cuidar el Colegio, su estructura, su equipamiento y su entorno, a través de prácticas establecidas.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades espirituales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así, el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Desarrollar la capacidad de tomar decisiones en forma autónoma y responsable para su propio beneficio y proyecto de vida.
- Cultivar en sí mismo el sentido social y de país.
- Hacer propios los valores importantes que el Colegio y los adultos responsables y/o tutores les invitan a vivir, conforme al ideario que se señala en el Proyecto Educativo Institucional, enfatizando el respeto por uno y por los demás, por la diversidad, la responsabilidad, la solidaridad, el compromiso, la honestidad, la democracia, la perseverancia y la tolerancia, entre otros.
- Debe conocer y respetar el conducto regular para el análisis y evaluación de situaciones complejas.
- Ser representante del Colegio en todo momento y lugar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Cuidar y conservar los recursos naturales, usar de manera responsable el agua, la energía y otros recursos.
- Reciclar y reutilizar, separar los residuos reciclables y participar activamente en el reciclaje dentro y fuera del establecimiento.
- No contaminar y respetar el entorno: Mantener limpio el entorno y proteger la biodiversidad local, dentro y fuera del establecimiento.
- Cumplir con los plazos de trabajos, tareas y compromisos adquiridos con los docentes, directivos y/o profesionales de la educación.
- Los Estudiantes deberán utilizar las redes sociales, tales como: (Chat, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat u otras), en forma responsable. Si en alguna oportunidad a través de dichas redes se difama y/o atenta contra la dignidad de algún integrante de la Comunidad Educativa o donde el Establecimiento pudiera resultar perjudicado por dicha acción, el Colegio aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos para dicho efecto.

CENTRO DE ALUMNOS (CAA)

El Centro de Alumnos es la organización formada y elegida por estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Año Medio del Establecimiento Educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.

La norma que regula la constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, es el Decreto Supremo de Educación N°524 de 1990.

Las directivas son elegidas por los estudiantes. Su participación no sólo se refiere al ámbito interno, sino también al comunal, provincial, regional.

Las actividades del Centro de Alumnos son muchas y muy variadas, siendo las más importantes la celebración del Aniversario del Colegio, campañas de ayuda solidaria y bienestar social de toda la comunidad educativa, campañas antidrogas, campañas ambientales, encuentro de líderes y su activa y directa participación en el A.C.L.E.

Su Presidente(a), representa a sus miembros en el Consejo Escolar. Finalmente, al término del año

escolar se realiza una evaluación, en la cual se analiza la realización de las actividades planificadas.

Los estudiantes que deseen ser parte de la Directiva del CCAA deben cumplir con los requisitos estipulados en los estatutos para dicho efecto:

- Tener por lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento en el momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del centro de alumnos, por infracción a sus reglamentos o estatutos.
- Ser un estudiante respetuoso de las normativas y no estar en los consejos disciplinarios el último año lectivo.

PERFIL Y ROL DE LOS APODERADOS(AS)

Corresponde a los padres de familia, adultos responsables y/o apoderados(as) conocer, aceptar y apoyar la Misión del Colegio Saucache, en cuanto a sus principios y valores; brindar la motivación y el estímulo necesario para que hijo o pupilos desarrollen sus potencialidades y el desarrollo de su trabajo académico. Acoger con afecto y calidez las inquietudes y necesidades de estos, promoviendo un ambiente armónico en el seno del hogar y en su relación con el colegio; hacer ver sus inquietudes y puntos vistas en forma adecuada y oportuna a través de los canales que corresponda; participar, asistir y comprometerse en las actividades generales que atañen a sus hijo o pupilos o al Colegio en general.

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado académico Titular y dos Suplentes del Estudiante, los cuales para efectos del Colegio serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.

No obstante, lo expuesto en el artículo precedente y lo establecido en el Art. 224 del Código Civil, con relación al padre o la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, tienen derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Participar de reuniones de Padres y Apoderados.
- Tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o la madre que está registrado como apoderado del colegio.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de año, paseos, día del padre o la madre, etc.

DERECHOS DE LOS APODERADOS(AS)

- Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y Personal del Colegio, dentro del horario que corresponda a la atención de apoderados, adultos responsables y/o tutores, en un lugar adecuado y seguro, que respete y resguarde la privacidad.
- Participar de las actividades extraprogramáticas de la Unidad Educativa que amerite su presencia (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)
- Informarse de los avances, logros académicos, conducta y formación personal de su pupilo(a).
- Participar de la Directiva de curso y del Centro General de Padres.
- Informarse de la Gestión Escolar mediante una cuenta pública entregada por el Colegio.
- Opinar y sugerir acciones que permitan mejorar el PEI, Reglamento de Convivencia, etc. a través del Centro General de Padres.
- Participar en las reuniones del Subcentro General de Padres.
- Formar parte del Consejo Escolar o mantenerse informado a través de sus representantes.
- Para efectos legales tanto en el Colegio como fuera de él, sólo el apoderado titular y/o suplente autorizado, podrá representar a su estudiante.
- El trabajador del Colegio que figure como apoderado titular o suplente tiene los mismos derechos y deberes que cualquier otro apoderado.
- Ser apoderado titular y contar con al menos un apoderado suplente.
- A que se le explique el Reglamento de Convivencia Escolar, ante situaciones que lo ameriten.
- A que se le informen las derivaciones de su pupilo, a algún Profesional del Colegio, tales como: Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, etc.
- Todos los Apoderados(as) que pudieran ser sujetos de sanción, por falta a sus deberes, tienen derecho al Debido Proceso.

DEBERES DEL APODERADO(A) TITULAR Y/O SUPLENTE:

- Ser el principal responsable de la educación integral y valórica de los estudiantes
- Respetar los Derechos de sus Padres, Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, y respetar también a su entorno.
- Ser solidario, colaborador y comprometido con las acciones propuestas por el Colegio.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Tener altas expectativas sobre su hijo/a o pupilo/a.
- Promover y defender el valor de la vida y la dignidad de las personas.
- Facilitar los medios necesarios a sus hijos/as para desarrollar sus actividades estudiantiles y trabajos escolares.
- Ser empático y tolerante.
- Proporcionar a sus hijos(as) y/o pupilos(as) un ambiente propicio y favorable para educarlos en forma integral.
- Leer, respetar y hacer respetar a sus hijos(as) y/o pupilos(as), las normativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio
- Asistir a las citaciones y reuniones que realice el Colegio (sólo el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula).
- Velar por el cuidado de la higiene y presentación personal de su hijo(a) o pupilo(a). De acuerdo con el contrato de servicios contraído entre el Apoderado y el Colegio, es deber ineludible del Adulto responsable, leer, conocer, respetar y hacer respetar el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, como instrumento orientador de la vida escolar de su hijo y/o pupilo.
- Informarse de los avances, logros académicos, comportamiento y formación personal de su pupilo, por lo menos una vez al mes.
- Supervisar que el estudiante adquiera y practique los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, entre otros, estableciendo una adecuada comunicación.
- Fortalecer en el estudiante el hábito por el estudio permanente.
- Supervisar que el estudiante cumpla con sus obligaciones escolares y la adecuada presentación personal e higiene, así como proveer el uniforme escolar y los materiales necesarios para sus clases, colación, etc. (no se recibirá ningún tipo de materiales ni colación durante la jornada escolar).
- Como responsable de la educación de sus hijos y/o pupilos deben supervisar que ellos asistan diariamente a clases y sean puntuales al ingreso de la jornada.
- Presentarse a justificar al estudiante en caso de atrasos, de forma que se haga responsable de la puntualidad de éste, al ingreso a clases.).
- Presentarse a justificar al estudiante cada vez que no se presente a clases y en caso de que el estudiante tenga evaluaciones, el apoderado, deberá presentar certificado médico o documento legal que acredite su inasistencia a clases.
- Mantener un estrecho y permanente contacto con el profesor jefe, para informarse de los avances logrados por su pupilo.
- Asistir a todas las citaciones, reuniones o entrevistas personales que realice el Colegio, en los horarios establecidos para dicho efecto.
- Autorizar a los Profesionales del Colegio (Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, Trabajador Social, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Director u otros), a retirar a los(as) estudiantes de la sala en horario de clases, como forma de atender y/o solucionar problemas curriculares, sociales, de comportamiento y/o convivencia escolar y de orden psicológico que los pudieran estar afectando. El procedimiento establecido para estos efectos se realizará en la forma señalada, con el objeto de colaborar con la atención integral de ellos, sin interrumpir los espacios destinados a su esparcimiento y alimentación.
- Autorizar a los Profesionales del Colegio, en caso de crisis del o la estudiante, proceder con el protocolo establecido para dicho efecto, de tal forma de evitar que éste se dañe así mismo y/o dañe a terceros.
- Deberán usar libreta o cuaderno de comunicaciones con datos actualizados, todos los estudiantes de 1º hasta 6º Año de Educación Básica, como único medio válido de comunicación entre el Colegio y el Apoderado(a). La comunicación con los Apoderados(as) de los Estudiantes de 7º

Básico hasta 4º Medio, será realizada a través de una citación formal, la que será llevada por los alumnos(as) y la atención de Apoderados(as) se efectuará en el Colegio, de acuerdo con el horario que cada docente y/o asistente de la educación tengan establecidos para dicho efecto. En caso de alguna situación especial, los apoderados(as) serán atendidos el día y hora especificado en la citación.

- Resolver los problemas y conflictos que se le presenten al alumno(a) o el apoderado(a), utilizando un diálogo respetuoso, tolerante y siguiendo el conducto regular establecido:
Profesor(a) de Asignatura y/o Inspector(a)
Profesor(a) jefe.
Inspector/a General y/o Jefe Técnico(a).
Orientador/a y/o Psicólogo/a.
Encargado/a de Convivencia Educativa.
Director/a.
- Asistir, participar y comprometerse activamente en las actividades extraprogramáticas que desarrolle el establecimiento y en las que participe su pupilo(a), asumiendo las obligaciones que ellas conllevan.
- Fomentar entre los adultos responsables y/o apoderados(as) del Colegio, un ambiente de sana convivencia que les permita integrarse positivamente al quehacer educativo del Colegio.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el presente Reglamento, con el objeto de colaborar eficazmente en el desarrollo integral de su pupilo(a).
- Responder por la destrucción o deterioro parcial de dependencias, implementos, mobiliario, etc., ya sea reponiendo o cancelando el daño causado por su pupilo(a), asumiendo además las medidas que se apliquen al o la estudiante por dicho efecto.
- Asistir obligatoriamente al 90% de las reuniones del Subcentro General de Padres y Apoderados(as).
- Asistir a reuniones sin sus hijos(as) y/o pupilos(as) al Colegio. Si se viera en la necesidad de hacerlo, será de su total responsabilidad cualquier accidente u otros que ocurran como producto de juegos y otras acciones.
- Cumplir con los acuerdos planteados por el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio y los Subcentros de cada curso.
- Cada vez que él o la Apoderado(a) venga al Colegio, deberá hacerlo adecuadamente presentado para la ocasión, en los horarios establecidos, tener un trato respetuoso con todos los integrantes de la Unidad Educativa y respetar el conducto regular establecido en el presente reglamento.
- El incumplimiento reiterado de los deberes y/o provocar cualquier maltrato verbal o físico, hostigamiento, acoso, amenazas u otros, hacia integrante de la Unidad Educativa (docentes, estudiantes, adultos responsables y/o tutores, asistentes de la educación y/o personal de servicio), el Colegio se reserva el derecho de exigir el cambio del apoderado(a) y hacer la denuncia pertinente si fuera necesario.
- Si los adultos responsables, apoderados(as) y/o tutores de algún estudiante, hacen uso indebido de las redes sociales (Chat, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat u otros), o cualquier otro medio, donde difamen o afecten algún integrante de la Comunidad Educativa o la imagen corporativa del Colegio pudiera resultar perjudicada, el establecimiento procederá a aplicar lo establecido en los protocolos, referente a procedimientos a seguir con los Apoderados(as) que incumplan reiteradamente sus deberes y no respeten los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa (**suspensión o pérdida definitiva de la calidad de Apoderado(a)**).
- Respetar las decisiones que tome el Colegio, con respecto a cualquier tipo de solicitud que realicen los adultos responsables y/o tutores de forma personal o colectiva.
- Respetar y acatar lo determinado en las cartas de compromiso y/o actas establecidas por el Colegio, firmadas por los adultos responsables y/o tutores.
- Compartan e internalicen el P.E.I., su Misión y los objetivos que el Colegio tiene para sus hijos(as) y/o pupilos(as).
- Participen en el proceso de formación de sus hijos(as) o pupilos(as):
 - Asistir obligatoriamente a todas las citaciones que realicen Inspectores(as), Profesores(as), Docentes Superiores y Asistentes de la Educación.
 - Se reúnan con él Profesor(a) Jefe, por lo menos una vez al mes en reunión de apoderados(as), aun cuando no hayan sido notificados.
 - Velen y estimulen a sus hijos(as) y/o sus pupilos(as) en su labor académica en el

hogar y en el Colegio.

- Apoyen al Colegio en las actividades de formación que éste realice.
- Participen en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.
- Acepten y acaten el Reglamento de Convivencia Escolar como un instrumento orientador y con sentido educativo.
- Que colaboren con las actividades generales que organiza el Colegio, el Centro General de Padres y el Centro General de Estudiantes, como campeonatos deportivos, ferias, foros, conmemoraciones, presentaciones, eventos, etc.
- Con objeto de mejorar la participación y el compromiso de los Apoderados con la educación de sus hijos(as) y/o sus pupilos(as), el incumplimiento reiterado de los deberes, el Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de éste, con objeto que él o la estudiante cuente con el apoyo de un adulto responsable.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CCPP)

Es el organismo autónomo representativo de todos los apoderados(as) de la comunidad educativa frente a la dirección y organismos e instituciones externas. Recoge las inquietudes y las canaliza hacia las instancias que corresponda. Su presidente(a) forma parte del Consejo Escolar. La directiva de este estamento es elegida anualmente.

Corresponderá al CCPP mantener una fluida comunicación con los Subcentros de Padres y apoderados(as) de cada curso y con la Dirección del Colegio, con objeto de optimizar su gestión.

REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CCPP

- Ser apoderado titular, aparecer inscrito en la ficha de matrícula y tener como mínimo un año de antigüedad como tal.
- Ser mayor de edad (21 años).
- No estar procesado ni haber cumplido condena que amerite pena aflictiva.
- No haber sido sancionado por alguna medida disciplinaria contenida en los estatutos.
- Estar al día en las cuotas del Subcentro de Padres, Madres y Apoderados(as).

DE LAS SANCIONES DE LOS APODERADOS(AS)

Los Apoderados(as) que incumplan reiteradamente sus deberes y no respeten los derechos de los Docentes, Asistentes de la Educación y demás Miembros de la Unidad Educativa. Se aplicará el mismo procedimiento que se sigue con los estudiantes que cometen faltas gravísimas.

PERFIL DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El profesor y asistente de la educación del Colegio Saucache debe:

- Tener sentido social para entender y atender las necesidades de los estudiantes.
- Tener una actitud flexible y abierta al proceso de cambios.
- Tener responsabilidad profesional en su trabajo diario y en su invitación a la excelencia.
- Tener curiosidad e indagar frente al mundo educativo.
- Tener espíritu aventurero frente al riesgo de la innovación.
- Respetar a sus pares, los Docentes Superiores y demás estamentos de la Comunidad Educativa en todo momento, lugar y redes sociales.
- Respeto por la diversidad, las ideologías y las culturas diferentes.
- Valorar la participación social constructiva y particularmente del espíritu cívico y democrático.
- Tener respeto por el entorno natural del Colegio, del Barrio, la Ciudad, la Región y el País y motiven a los estudiantes a cultivar el mismo respeto por el medio ambiente.
- Tener una actitud ejemplar de prestancia humana, profesional y académica, que sea digno referente de imitar por toda la Comunidad Educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

DERECHOS:

- Recibir un trato justo y respetuoso. Los profesores(as) y asistentes de la educación tienen derecho a impartir sus clases o trabajo en un ambiente tranquilo en armonía y recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus colegas, estudiantes, padres y apoderados.
- Respeto de la integridad física y moral. Debe respetarse la dignidad de los profesores(as) y asistentes de la educación no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- A perfeccionarse. Los profesores y asistentes de la educación tienen derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- A trabajar en equipo. Los profesores y asistentes de la educación tienen derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- A asociarse. Los profesores y asistentes de la educación pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria u otras.
- Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- Participar en Consejos de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
- Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES:

- Conocer los Sellos Educativos del Colegio, aplicando los principios y orientaciones básicas del establecimiento, conforme al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Planificar, organizar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que se le confíen.
- Cumplir con las planificaciones y acuerdos de los Departamentos de asignatura.
- Participar en las reuniones de planificación docente o de reflexión educativa, privilegiando el trabajo en equipo.
- Participar en los Consejos de profesores.
- Hacer cumplir las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de sus clases.
- Ser un modelo de disciplina, orden, limpieza y puntualidad para sus estudiantes.
- Cumplir con su responsabilidad administrativa en el proceso de enseñanza y aprendizaje: firma del libro de clases, registro de contenidos y evaluaciones, evaluación periódica de sus estudiantes, consignación de conductas especiales de sus estudiantes, etc.
- Colaborar con sus estudiantes para que asuman con responsabilidad su propio proceso de aprendizaje.
- Participar en actividades de perfeccionamiento docente y extensión, en el Colegio y fuera de él.
- Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.
- Planear el trabajo docente. Tiene que organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los estudiantes y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.
- Orientar los estudios. Debe de preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus estudiantes.
- Respetar al estudiante. Nunca debe de humillarlos, respetar a sus estudiantes como personas y no como individuos o simples números.
- Respetar la vida privada de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Reconocer el esfuerzo de sus estudiantes y no solamente sus éxitos.
- Propiciar una buena relación entre Docentes-Asistentes y Estudiantes, entre Docentes-Asistentes y Apoderados, entre Docentes y Asistentes de la Educación y entre Docentes, requisito fundamental para el desarrollo de una buena convivencia.
- Respetar el organigrama establecido en el PEI del Colegio,
- Inculcar sentimientos de trabajo en equipo. Hay que tener en cuenta que el éxito de todos depende de la cooperación de cada uno.
- Despertar la motivación interna del estudiante por el aprendizaje. Para ello, debe preparar con esmero las clases y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.
- Vivir los valores que se quieren transmitir. Un educador debe de tener valores deseables y actitudes adecuadas como forma de vida, para que éstas sensibilicen al estudiante
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, así como los derechos de los alumnos/as.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Comité de Convivencia Educativa, además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos y por último coordinará las instancias de revisión, modificación y difusión del Reglamento según necesidades.
- Así mismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias sobre convivencia escolar.

3. ROLES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS.

DIRECTOR/A

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de mejoramiento educativo (PME) y otros.

Competencias o funciones específicas:

- Capacidad de gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno del establecimiento.
- Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
- Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
- Capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional y la comunicación efectiva en el Establecimiento.
- Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
- Capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultado del establecimiento a su cargo, informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión.
- Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.

El cargo de Director/a en ausencia por licencia médica, comisión de servicio, etc. será subrogado por el/la Inspector(a) General.

INSPECTOR GENERAL

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas y necesarias para velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar de la Institución y la buena convivencia escolar en todos los actores de la Comunidad Educativa.

Competencias o funciones específicas:

- Controlar la disciplina de los estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad, presentación personal e higiene, respeto por los demás y sus superiores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- Controlar la disciplina de los estudiantes en actividades formales e informales realizadas en el establecimiento y fuera de él (culturales, sociales y deportivas).
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas.
- Controlar los turnos de los profesores, las formaciones y la presentación personal de los estudiantes.
- Controlar la seguridad interna y externa del Colegio.
- Colaborar en el control de los auxiliares de servicios menores.
- Hacer que los estudiantes cumplan con las normativas del Reglamento Escolar.
- Planificar, Organizar, Ejecutar y Evaluar la Unidad de Inspectoría de acuerdo a los objetivos propuestos por el colegio.
- Utilizar racionalmente los recursos humanos puestos a su disposición.
- Facilitar la labor de los Docentes de la Unidad Educativa.

- Conducir reuniones y consejos Disciplinarios.
- Generar ideas y diseñar estrategias que permitan mejorar el quehacer de la Unidad Educativa.
- Trabajar en equipo con todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Profesional que se responsabiliza de asesorar a el/la Directora/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Competencias o funciones específicas:

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, orientación, planes y Programas de Educación Extraescolar y Proyectos (P.M.E.).
- Planificar, Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Promover acciones para el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículum.
- Planificar, desarrollar y evaluar Planes y/o Programas Especiales de Instrucción Complementaria.

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Profesional de la educación responsable de diseñar, elaborar e implementar, de acuerdo a las sugerencias o iniciativas del Comité de Sana Convivencia, un Plan de Gestión para prevenir toda forma de violencia y promover la convivencia escolar.

Competencias o funciones específicas:

- Planificar, Organizar, Ejecutar, Supervisar y Evaluar las actividades relacionadas con la Convivencia Escolar de la Unidad Educativa.
- Implementar las orientaciones relacionadas con la Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Colaborar en la formulación del Plan de Gestión del Comité de sana Convivencia Escolar.
- Participar en las actividades de difusión de las normas y planes operativos relativos a la Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la sana convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Informar oportunamente a todos los estamentos del Colegio los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos, supervisando su correcta aplicación.
- Proporcionar un ambiente que sea estimulante al trabajo del personal y que favorezca la obtención de los objetivos del plantel.
- En conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Capacidad para determinar objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Capacidad para promover un buen clima de convivencia escolar en todos los estamentos del establecimiento.

EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- Integrado por el Encargado/a de Convivencia Educativa (ECE), Orientadoras de Educación Básica y Media y Psicólogas de Educación Básica y Media, Trabajadora social, Encargado/a de ACLE, Encargado de Medioambiente y representantes de los Estudiantes, Docentes y Apoderados.
- El Equipo de Convivencia Escolar tiene como objetivo determinar, de acuerdo con las necesidades de la Comunidad Escolar, los planes preventivos necesarios para formar en la Comunidad una Cultura Preventiva que fomente el autocuidado, además de proporcionar las estrategias para resolver los problemas emergentes.

COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Es el órgano, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en la promoción y el respeto por la buena Convivencia Escolar, con labores concretas como:

- Realizar diagnósticos en los distintos niveles que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones y medidas y estrategias orientadas a prevenir todo tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- En el caso de Denuncia de Maltrato o Bullying (Acoso escolar) y/o Vulneración de Derechos, seguir los procedimientos establecidos por los Protocolos.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE).
- Inspectores Generales de Enseñanza Básica y Media.
- Orientadores de Enseñanza Básica y Media.
- Psicólogos de Enseñanza Básica y Media.
- Trabajadora Social.
- Encargada de ACLE.
- Encargado del Medioambiente.
- Representantes de los Estudiantes, Docentes y Apoderados, convocados cuando sea necesario.

RESPECTO A LA CONVOCATORIA

- El equipo de convivencia educativa y/o consejo escolar, será convocado mediante una circular, la cual se enviará por correo electrónico y será publicada en la página web del establecimiento. Esta información será comunicada con una anticipación mínima de 10 días hábiles.
- La primera convocatoria se realizará dentro de los primeros tres meses del año escolar, y se levantará un acta de constitución en la que se dejará constancia de los temas tratados y los acuerdos establecidos.
- Durante el año escolar se deberán realizar, como mínimo, tres sesiones del equipo de convivencia. En cada una de ellas se elaborará un acta en la que se registrarán los temas abordados y los acuerdos alcanzados.

EQUIPO DE GESTIÓN

Conforman el equipo de Gestión un grupo de personas que comparten el liderazgo y las responsabilidades. La idea es tender hacia una gestión descentralizada y participativa, proceso organizado y conducido por un equipo de líderes con características tales como la capacidad de compartir el trabajo en un clima de relaciones humanas que permita, a la vez, desempeñarse con agrado, afectividad y compromiso.

Dirige este equipo de trabajo el Director del colegio, quien es el primer líder. Participan en este grupo: jefes de la U.T.P. Básica y Media, Inspectores Generales y Encargado de Convivencia Escolar. La responsabilidad de la supervisión del Equipo de Gestión recae en el Director del Establecimiento.

Son Características del Equipo de Gestión:

- Presentar un enfoque proactivo para el cambio, es decir, se anticipa a los problemas más que limitarse a responder cuando se presentan.
- Promover la creatividad y la innovación.
- Es flexible y permanente, se adapta a las nuevas situaciones.
- Optimiza el uso de los recursos.
- Es sensible a las necesidades de los jóvenes y de los profesores.
- Permite tener una visión común.
- Requiere de la participación de los diferentes actores.
- Orienta las acciones e ilumina las decisiones, manteniendo la coherencia de la organización.

PROFESOR(RA) JEFE

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Competencias o funciones específicas:

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (revisión de ficha del estudiante, encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Visita cada día a su curso para estar informado de las novedades.
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y adulto responsable y/o tutor.
- Se informa de los registros diarios de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
- Entrevista formal y continuamente a todos los estudiantes de su curso.
- Entrevista periódicamente a todos los adultos responsables y/o tutor.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los adultos responsables y/o tutor en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Deriva oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales al Departamento de Orientación.
- Confía en la capacidad de cambio de los estudiantes, persistiendo en generar nuevas estrategias hasta lograr buenos resultados.
- Hace seguimientos sistemáticos a los estudiantes con dificultades académicas y/o socio afectivos, para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y su permanencia en la Institución.

PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media.

Competencias o funciones específicas:

- Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
- Capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo con el nivel en el que trabaja.
- Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
- Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo con los objetivos de la asignatura.
- Presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
- Determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.

PROFESOR DE APOYO EN EL AULA

El Profesional de la educación apoya con actividades educativas complementarias los procesos pedagógicos en la enseñanza Básica.

Competencias o funciones específicas:

- Diagnostica las necesidades de su área y planifica acciones para mejorarlas.
- Analiza en conjunto con los profesores/as, las planificaciones y las actividades para cada contenido.
- Hace estudios piloto para comprobar si con una nueva metodología, los estudiantes logran mejorar sus aprendizajes y son transferibles a otras materias. Luego generaliza el uso de dicha metodología.
- Establece una política de trabajo cooperativo para compartir estrategias exitosas de enseñanza y aprendizaje.
- Participa en el desarrollo de las clases, focalizadas en las estrategias didácticas en trabajo conjunto con los Profesores titulares
- Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la jefa técnica.

- Apoya a los profesores en relación con las estrategias didácticas utilizadas y los aprendizajes logrados.
- Monitorea en forma sistemática las estrategias de trabajo revisando en forma aleatoria cuadernos y trabajos de los estudiantes.
- Invita a los adultos responsables y/o tutores a participar en diferentes actividades junto a los estudiantes.

ORIENTADOR(A)

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Competencias o funciones específicas:

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento.
- Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en sus funciones de guía del estudiante, a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándoles materiales de apoyo a su labor.
- Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional, a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, afectivos, de convivencia, pedagógicos, socioeconómicos y culturales.
- Coordinar el proceso de seguimiento del estudiante y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/o actividades laborales.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de Orientación.
- Capacidad para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades y atender problemas de Orientación a nivel grupal e individual.
- Asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.

ENCARGADO(A) DE ACLE

Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas o de libre elección de acuerdo con el Proyecto Educativo del establecimiento.

Competencias o funciones específicas:

- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extraescolares o recreativas de los estudiantes.
- Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto de estudiantes como de docentes y adulto responsable y/o tutor.
- Procurar que la Educación Extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del establecimiento.
- Asesorar a los docentes que tengan a su cargo actividades extraescolares.
- Informar al personal sobre actividades programadas al interior y exterior del colegio.
- Velar por la calidad de las actividades y de su presentación pública igualmente de la coordinación de interactividades.
- Preparar anualmente o cuando le sea solicitado, un informe sobre las actividades y si le fueren pedidos, proyectos específicos.
- Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

ENCARGADO DE CRA

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de los Recursos de Aprendizaje, Tecnología de información y Comunicación.

Competencias o funciones específicas:

- Promover y favorecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas del Colegio.
- Integrar efectivamente el CRA en el Currículum.
- Facilitar la información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.
- Posibilitar la circulación de la colección.

- Centralizar los recursos de aprendizaje en el espacio del CRA.
- Procesar técnicamente la colección.
- Prestar servicios de acuerdo con las necesidades de los usuarios.
- Supervisar la gestión del CRA.
- Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

ENCARGADO DE ENLACES

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de los laboratorios de enlaces, recursos tecnológicos y apoyo mediante el uso de TIC.

Competencias o funciones específicas:

- Organizar y calendarizar horario de funcionamiento del Laboratorio.
- Elaborar y dar a conocer a los estudiantes y profesores un manual de procedimientos y registros de usuarios del Laboratorio. Considerar medidas disciplinarias.
- Publicar lista de materiales para uso y consulta.
- Generar información de interés para Centros de Padres y Director en cuanto apoyo logístico.
- Revisar frecuentemente los equipos y realizar mantención y limpieza.
- Gestionar y derivar a las instancias pertinentes para la normalización del equipamiento defectuoso. (Garantía, U. E., Director, Proveedor).
- Programar actividades de capacitaciones tecnológicas tanto para estudiantes como profesores.
- Generar información de avance para conocimiento y toma de decisiones del Director y Jefe de U.T.P.
- Llevar registro del deterioro del equipamiento: causa, impacto, costo.
- Diseñar material de uso administrativo para apoyar a los docentes.

EDUCADOR(A) DIFERENCIAL

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

Competencias o funciones específicas:

- Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Establece un procedimiento para realizar la Evaluación Diferenciada, realizando monitoreo de la evolución del estudiante.
- Mantiene informados al profesor jefe, profesores del curso y jefe(a) de UTP del seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades.
- Asesora a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenta el estudiante.
- Deriva a especialistas externos cuando corresponde y mantiene contacto con ellos. Adjunta un informe pedagógico del profesor y otro psicopedagógico.
- Evalúa, en conjunto con los especialistas, los progresos de los estudiantes. Readequa las estrategias de intervención si es necesario.
- Realiza intervenciones y/o tratamiento psicopedagógico a los estudiantes que lo requieren, en forma individual en grupos diferenciales.
- Realiza observaciones de clases para evaluar el desempeño del estudiante. Entrega herramientas metodológicas que permitan al profesor realizar un trabajo específico de acuerdo con sus dificultades.
- Realiza adecuaciones curriculares, en conjunto con el profesor y lo orienta en su implementación.
- Presenta los casos que solicitan evaluación diferenciada al Jefe(a) de UTP.
- Mantiene actualizada la información de los estudiantes.

SUPERVISOR(A) DE AULA

Profesional encargado de supervisar, monitorear y evaluar del desarrollo de las actividades curriculares por parte de los docentes.

Competencias o funciones específicas:

- Realiza reuniones periódicas con el Equipo Directivo, de estados de avance para medir el nivel de logro de las metas.
- Supervisa las planificaciones de las asignaturas verificando que los contenidos y tiempos señalados correspondan a los objetivos del curso o nivel.
- Analiza en conjunto con los docentes las actividades que se están realizando para evaluar su coherencia con los objetivos de la asignatura.
- Supervisa los instrumentos de evaluación, verificando que correspondan a los contenidos tratados y a la metodología utilizada por el profesor.

- Supervisa y participa en las observaciones de clases a los docentes y en su retroalimentación.
- Verifica la coherencia de planificaciones, registro de actividades en el libro de clases, cuadernos, pruebas y trabajos.
- Retroalimenta a los profesores observados con relación a las estrategias didácticas utilizadas y los aprendizajes logrados.
- Monitorea en forma sistemática las estrategias de trabajo revisando en forma aleatoria cuadernos y trabajos de los estudiantes.

COORDINADOR DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Educador Diferencial que coordina las actividades del equipo multidisciplinario y procura la atención de diferentes tipos de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

Competencias o funciones específicas:

- Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Establece un procedimiento para realizar la Evaluación Diferenciada, realizando monitoreo de la evolución del estudiante.
- Mantiene informados al profesor jefe, profesores del curso, jefe de UTP del seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades.
- Asesora a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenta el estudiante.
- Deriva a especialistas externos cuando corresponde y mantiene contacto con ellos. Adjunta un informe pedagógico del profesor y otro psicopedagógico.
- Evalúa, en conjunto con los especialistas, los progresos de los estudiantes. Readequa las estrategias de intervención, si es necesario.
- Realiza intervenciones y/o tratamiento psicopedagógico a los estudiantes que lo requieren, en forma individual o en grupos diferenciales.
- Realiza observaciones de clases para evaluar el desempeño del estudiante. Entrega herramientas metodológicas que permitan al profesor realizar un trabajo específico de acuerdo con sus dificultades.
- Realiza adecuaciones curriculares, en conjunto con el profesor, y lo orienta en su implementación.
- Presenta los casos que solicitan evaluación diferenciada al jefe de UTP.
- Mantiene actualizada la información de los estudiantes

FONOAUDIÓLOGO(A)

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias en el lenguaje y el habla.

Competencias o funciones específicas:

- Realizar diagnósticos mediante la aplicación de instrumentos estandarizados, formales y/o semiformales para detectar problemas en el habla y lenguaje.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo con especialidad y formatos que correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo con resultados del diagnóstico
- Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo con necesidades y normas establecidas.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar acciones de seguimiento de los estudiantes en el aula.
- Participar en reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- Realizar entrevistas a los adultos responsables y/o tutores, docentes u otros profesionales.

PSICÓLOGO(A)

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales,

derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Competencias o funciones específicas:

- Interviene en todos los procesos psicológicos que afectan al aprendizaje o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc.; coordinándose, si procede, con otros profesionales.
- Realiza evaluación y actividades para intervenciones psicosociales, en que se utilizan técnicas derivadas de las áreas básicas y relacionadas con la psicología, dentro del contexto
- Interviene en el contexto educativo, llegando, cuando procede, a la determinación de un diagnóstico psicoeducativo.
- Orientar al grupo familiar de los y las estudiantes, respecto de cómo mejorar las áreas que se encuentran deficitarias
- Brindar atención primaria de contención emocional y la evaluación psicológica, sin aplicar tratamiento clínico.
- Ofrecer psicoeducación a la comunidad diversa, en temática escolar alumnas(os), profesor, adultos responsables y/o tutores tales como desarrollo socio afectivo, crianza parental, autoestima, necesidades educativas especiales, etc.

ASISTENTE DE AULA

Profesionales que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente dentro del aula con los estudiantes y sus familias.

Competencias o funciones específicas:

- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones dentro y fuera del aula.
- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros
- Apoyar en la organización y distribución de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas en conjunto con el docente: atrasos, asistencia, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o Inspector General.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

INSPECTORES

Asistentes de la Educación que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los y las estudiantes y sus familias, tanto fuera como dentro del aula.

Competencias o funciones específicas:

- Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.
- Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la Inspectoría General o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso.
- Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del

establecimiento educacional.

- Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.
- Encargarse que el retiro de los estudiantes en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional.

TRABAJADOR(A) SOCIAL

Profesional que busca resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales. Esta labor se realiza mediante la utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiendo el nexo entre ellos y el personal docente y directivos.

Competencias o funciones específicas:

- Resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales
- Utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiendo el nexo entre ellos y el personal docente, paradocentes y directivos.
- Atender y establecer planes de intervención individual y familiar en todos aquellos casos que afecten a los estudiantes del establecimiento, tales como desajustes familiares, maltrato, problemas conductuales, etc.
- Promover y tramitar ante las instituciones respectivas el otorgamiento de becas para estudiantes que así lo requieran.
- Trabajar coordinadamente con los Servicios Sociales de la comunidad, estableciendo vías de comunicación que favorezcan la canalización institucional de recursos y la resolución de problemas que se planteen.
- Colaborar y coordinar actuaciones con instituciones y profesionales de otras áreas con el objetivo de proporcionar respuestas globalizadas a las demandas planteadas.
- Contribuir a orientar y empoderar a los adultos responsables y/o tutores y estudiantes en el conocimiento y garantía de sus derechos sociales.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es el profesional que administra el Colegio.

Competencias o funciones específicas:

- El funcionario administrativo debe desempeñar eficientemente su cargo, apoyando a todos los estamentos para el desarrollo eficiente y eficaz de la Unidad Educativa.
- Ser facilitador de la labor docente.
- Conocer y respetar los deberes y derechos de toda la comunidad.
- En su quehacer deberá ser capaz de generar ideas y estrategias para un mejor desarrollo personal y profesional.
- Ser autocrítico en su desempeño.
- Proactivo en toda situación y actitud afectiva, con equilibrio, responsabilidad para el trabajo en equipo.

ENCARGADO DE SUBVENCIÓN Y ADMISIÓN

Es el profesional que administra el proceso de subvención y admisión del Colegio.

Competencias o funciones específicas:

- Llevar registro de la asistencia de los estudiantes.
- Llevar registro de matrícula de Educación Pre-Básica, Básica y Media.
- Entregar boletín mensual de asistencia de los estudiantes a la Dirección Provincial.
- Entregar información referente a las inasistencias de los estudiantes a la Unidad de Inspectoría General y Profesores Jefes.
- Supervisar el registro de asistencia de estudiantes realizado en el libro de clases.
- Organizar el Proceso de Admisión y Matrícula.
- Registrar el ingreso y egreso de estudiantes durante el período escolar.
- Mantener documentación del año lectivo de los estudiantes matriculados.
- Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.
- Coordinar la información de los estudiantes entre Subvención y Enlaces.
- Coordinar la información de los estudiantes que ingresan o repiten, entre el Encargado de Admisión.

SECRETARIO(A)

Es el profesional que administra el proceso de administración y atención de público del Colegio.

Competencias o funciones específicas:

- Atender público: adultos responsables y/o tutores, estudiantes y otros.
- Atender llamadas telefónicas.
- Recibir documentación.
- Controlar justificaciones de inasistencias.
- Completar y registrar formulario de atención de Seguro Escolar y comunicar al apoderado.
- Completar y registrar formulario de accidentes laborales.
- Registrar el ingreso y retiro de estudiantes durante el período de clases.
- Confeccionar certificados de estudiante regular, traslado y antigüedad laboral del personal.
- Recibir y registrar los certificados médicos de estudiantes.
- Registrar y comunicar a la instancia pertinente, la inasistencia del profesor u otro funcionario de Colegio.
- Guardar las llaves de dependencias específicas del establecimiento.
- Canalizar las inquietudes del apoderado y estudiantes a través del conducto regular.
- Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

PREVENCIONISTA DE RIESGOS

Es el/la Profesional encargado(a) de la planificación, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes en la Escuela.

Competencias o funciones específicas:

- Realizar acciones educativas de prevención de riesgos, y promoción de la capacitación de la comunidad escolar.
- Asesorar a los miembros del Comité Paritario y al/la Encargado del Plan de Seguridad escolar.
- Realizar la inducción a todos los trabajadores que ingresen a laborar a la Escuela.
- Informar a todos los funcionarios de la Escuela
- Investigar accidentes, realizar seguimientos y elaborar estadísticas mensuales, semestrales y anuales.
- Inspeccionar los trabajos de mantención y al personal contratista que desarrolla trabajos en la escuela.
- Revisar y controlar los transportes escolares.
- Revisar periódicamente la escuela y gestionar los trabajos necesarios cuando se descubra algún problema que pueda originar un accidente.
- Participar y evaluar los simulacros de emergencia.
- Realizar capacitaciones que permitan a la comunidad escolar a responder frente a algunas emergencias.
- Realizar y participar en campañas que favorezcan la salud de la comunidad escolar.

FUNCIONES DEL ENCARGADO AMBIENTAL

Es el/la Profesional encargado(a) de motivar y coordinar el trabajo de materia ambiental en la Escuela, buscando así comprometer a toda la Unidad Educativa.

Competencias o funciones específicas:

- Institucionalizar el tema ambiental en la Escuela.
- Promover la implementación del sistema de gestión ambiental en la Escuela.
- Promover la activa participación en la toma de decisiones en materia ambiental, en todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Planificar, organizar y evaluar actividades orientadas a la solución y prevención de problemas ambientales en forma consensuada.
- Detectar y analizar en cuestiones relacionadas con la conservación del ambiente escolar y su entorno.
- Elaborar un diagnóstico ambiental de la Unidad Educativa.
- Elaborar el plan de acción ambiental de la Escuela.
- Implementar el plan de acción de la Escuela.
- Monitorear el plan de acción ambiental de la Escuela.
- Evaluar e informar los avances del plan ambiental a la comunidad escolar.
- Relacionarse adecuadamente con los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar.
- Realizar capacitaciones que involucren a la comunidad escolar en la problemática ambiental.
- Realizar y participar en campañas ambientales con los alumnos y demás miembros de la

comunidad escolar.

ENCARGADO DEL MATERIAL PEDAGÓGICO

Es el profesional que administra el proceso de generación de material de multicopiado en papel del Colegio.

Competencias o funciones específicas:

- Recibir y entregar materiales multicopiados oportunamente.
- Registrar la recepción y entrega de materiales multicopiados.
- Velar que la multicopiadora funcione normalmente y avisar cuando presente problemas técnicos.

4. REQUISITOS PARA EL INGRESO AL COLEGIO SAUCACHE

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR “SAE”

El proceso de Postulación al establecimiento se realizará por la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, quien será el responsable de establecer las fechas de cada uno de los pasos del proceso y de los resultados de este.

Anualmente el colegio publicará en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) el número de vacantes por nivel y curso.

DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA

La documentación necesaria para iniciar el proceso de confirmación de la matrícula es la siguiente:

PRE-KINDER

- Cuatro años cumplidos al 30 de marzo del año siguiente.
- Certificado de nacimiento.
- Fotocopia de calendario de vacunas.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

KINDER

- Cinco años cumplidos al 30 de marzo del año siguiente.
- Informe de Evaluación de Aprendizaje de Pre-Kínder.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

PRIMERO BÁSICO

- Seis años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente.
- Certificado de nacimiento.
- Informe de evaluación de Aprendizaje de Kínder.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

SEGUNDOS BÁSICOS A SEXTOS BÁSICOS

- Certificado de Nacimiento
- Informe de Notas 1° Semestre (año en curso)
- Certificado promoción año en curso.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

SÉPTIMOS BÁSICOS A CUARTOS MEDIOS

- Certificado de Nacimiento.
- Informe de Notas 1° semestre (año en curso)
- Certificado promoción año en curso.
- Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

DE LOS ESTUDIANTES INSCRITOS

- Los estudiantes inscritos, realizarán la matrícula, ocupando las vacantes disponibles de cada curso.
- Los estudiantes inscritos que no alcancen vacantes quedarán en Lista de Espera, hasta que se produzca un cupo y se les asignará un número de Lista, la que correrá respetando el orden numérico asignado y los criterios de prioridad establecidos en el Sistema de Admisión SAE MINEDUC.

DE LA MATRÍCULA

Para realizar matrícula final, el apoderado deberá asistir en la fecha y hora establecida por el colegio, para esto deberá:

- Entregar Certificado Anual De Estudios
- Llenar ficha de estudiante
- Entregar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado titular y del estudiante.

Es responsabilidad del apoderado informarse oportunamente de los resultados del proceso,

por lo tanto, si por cualquier razón no concreta la formalización de la matrícula en el plazo establecido, existe la posibilidad que no cuente con la vacante en fechas posteriores. Ningún estudiante podrá asistir a clases sin estar matriculado.

DE LA LISTA DE ESPERA

Los Estudiantes que queden en lista de espera deberán esperar resultados de vacantes de matrícula, los cuales serán publicados una vez finalizado el proceso de matrícula regular en la página WEB.

DEL APOORTE AL CENTRO DE PADRES

El aporte al Centro General de Padres y Apoderados es de carácter voluntario. El no pago de este aporte no es impedimento, ni requisito para gestionar la matrícula. Es importante destacar que el pago de este aporte, si se realiza, va en directo beneficio de su hijo.

¿En qué consiste el fin de la selección?

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

Las/os apoderados/as deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que:

- Por primera vez postulan a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

NO tienen que postular:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no desean cambiarse.
- Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.
- La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los establecimientos.

PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

POSTULACIONES

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños(as) que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.
- Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

DE LOS ESTUDIANTES EXPULSADOS

Los estudiantes a los que se les haya cancelado la matrícula y/o expulsado, conforme la normativa del

RICE del Colegio Saucache y, en concordancia con el artículo 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación (procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula y el procedimiento de Aula Segura), no podrán postular, vía online ni presencial, ni matricularse en el establecimiento educacional por un periodo de 5 años, a contar de la fecha de expulsión y/o cancelación de la matrícula del estudiante.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

En Circular 482, entregada por la Superintendencia de Educación y que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del Estado, establece que la obligatoriedad del uso del uniforme y su presentación personal para todos los estudiantes del Colegio, la que es determinada por la Dirección del Colegio, en acuerdo con el Centro General de Padres y Apoderados(as), Consejo de Profesores y el Centro de Alumnos.

▪ Varones y damas de 1° a 6° Básico:

Uniforme escolar: Chaqueta de buzo institucional, con cierre Y SIN CAPUCHA, pantalón recto (no se aceptará el pantalón tipo pitillo), falda burdeo (con largo establecido entre 5cm y 7cm sobre rodilla), polera institucional (gris con cuello burdeo). En época de primavera y verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre), se autoriza el uso de la polera institucional, bermuda gris (no short). La temporada otoño e invierno (mayo a septiembre), sólo se permitirá el uso de chaqueta de polar institucional con cierre y SIN CAPUCHA. Zapatillas negras o blancas limpias.

Cabello limpio y peinado, frente despejada, sin rapados parciales o diseños en la cabeza, sin teñidos, afeitados; sin maquillaje, sin piercing en zonas externas (cejas, labios, nariz), expansiones u otros elementos de adorno, uñas cortas, limpias y sin pintar, sin aros colgantes y sin anillos.

▪ Varones y Damas de 7° Básico a 4° Medio HC y TP.

Uniforme escolar: Chaqueta de buzo institucional, con cierre Y SIN CAPUCHA, pantalón recto (no se aceptará el pantalón tipo pitillo), falda burdeo (con largo establecido entre 5cm a 7cm sobre rodillas), polera institucional (blanca con cuello burdeo). En época de primavera y verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre), se autoriza el uso de polera institucional, bermuda gris (no short). La temporada otoño e invierno (mayo a septiembre), sólo se permitirá el uso de chaqueta de polar institucional con cierre y SIN CAPUCHA. Zapatillas negras o blancas limpias.

Cabello limpio y peinado, frente despejada, sin rapados parciales o diseños en la cabeza, sin teñidos, afeitados; sin maquillaje, sin piercing en zonas externas (cejas, labios, nariz), expansiones u otros elementos de adorno, uñas cortas, limpias y sin pintar, sin aros colgantes y sin anillos.

▪ Tenida Deportiva:

La exigencia para la clase de Educación Física será: Bermuda gris, polera gris oficial cuello redondo burdeo, de no asistir con dicha tenida, el estudiante no podrá participar de las actividades físicas de la clase, no obstante, deberá participar en actividades teóricas de la clase. Los estudiantes deberán traer a todas las clases de Educación Física, los elementos necesarios para su aseo personal (toalla, jabón, polera de cambio). (No está autorizado el lavado de cabello).

Tenida formal para estudiantes de Enseñanza Técnico Profesional Dama y Varones (vistas oficiales/prácticas profesionales)

Chaqueta y pantalón negro, camisa o camisera blanca, cabello limpio y peinado, uñas cortas, limpias y sin pintar, zapatos negros lustrados, sin maquillaje.

Situaciones especiales:

- En invierno los estudiantes podrán usar parka gris, negra o azul marino, gorros y bufandas de lana color gris. En tanto en verano para protegerse del sol, sólo se permitirá el uso del gorro jockey gris, en recreos y en clases de educación física.
- La Dirección del Colegio e Inspectoría General, coordinarán en conjunto con las Directivas de Cursos de Cuartos Medios, el uso de polerones especiales y sus colores.
- El uso del uniforme es obligatorio en actividades formales como: actos solemnes, pruebas SIMCE, exámenes, desfiles, licenciaturas, salidas a terreno y otros.

- El estudiante que por algún motivo no cuente con el uniforme o parte de él, su apoderado/a deberá informar y solicitar al Inspector/a General un plazo que no exceda los treinta días calendario, para cumplir la normativa establecida en el Reglamento de Convivencia. De no poder solucionar el problema en el tiempo establecido, sólo el Director del Colegio podrá extender dicho plazo.
- El estudiante que use prendas que no correspondan al uniforme establecido, será sancionado con una observación en el libro de clase y su reiteración requerirá de la presencia del apoderado para buscar una solución al problema.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o trabajando a distancia en forma sincrónica, los(as) estudiantes deberán ingresar a las sesiones virtuales presentados adecuadamente para la ocasión, utilizando la polera institucional.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia a clases a toda actividad programada por el Establecimiento es obligatoria, a partir del primer día de clases y hasta finalizar el año lectivo.

- La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del Estudiante, motivo por el cual el Colegio pondrá énfasis en su cumplimiento.
- El ingreso de los estudiantes al Colegio para todos los niveles es a las 07:45 horas.
- Los estudiantes deberán ingresar puntualmente en todos los bloques de clases, el no hacerlo será considerado una falta y evidenciado en su hoja de vida.
- El estudiante debe asistir, como mínimo, al 85% de los días de clases efectivos para ser promovido de curso (Reglamento de Evaluación y Promoción).
- Presentarse con el apoderado(a) a justificar en caso de atrasos e inasistencias de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia y Protocolo.

HORARIO DE CLASES

Los horarios de funcionamiento del Colegio serán de conocimiento de todos los estamentos de la Unidad Educativa, pudiendo ser modificados de acuerdo con las necesidades del establecimiento y comunicado con la debida anticipación. El horario será dado a conocer a los estudiantes y adulto responsable y/o tutor el primer día de clases.

HORARIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

HORARIOS EDUCACIÓN BÁSICA

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
INGRESO	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
SALIDA	14:55	14:55	14:55	14:55	14:55

HORARIOS EDUCACIÓN MEDIA

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
INGRESO	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
SALIDA	14:55	16:35	14:55	14:55	14:55

ÚTILES ESCOLARES Y OTROS

- Traer todos sus útiles y materiales escolares y/o colaciones al inicio de la jornada. No se recibirán trabajos ni materiales una vez comenzada la jornada escolar.
- No traer objetos de valor u otros, tales como: joyas, radios, reproductores de música de cualquier tipo, teléfonos celulares, tabletas, notebooks, audífonos, juegos, consolas inalámbricas portátiles, máquinas fotográficas, parlantes inalámbricos entre otros. En caso de extravío, hurto o destrucción de estos, el Colegio no se hace responsable.
- Si trae dinero, cualquiera sea la cantidad, debe ser manejado personalmente, en caso de extravío y/o hurto, el Colegio no se hará responsable.
- En el nivel de enseñanza básica, al ingreso de la Jornada Escolar, los apoderados/as, dejarán a sus alumnos/as en el portón de acceso al establecimiento, donde serán recibidos por un/a Inspector/a.

HIGIENE Y SALUD

- En caso de que, a los estudiantes se les detecte alguna enfermedad infecto contagiosa (varicela, sarampión, pediculosis etc.), se procederá de acuerdo con lo establecido en el protocolo.
- Si por efecto de la Pandemia algún Estudiante ingresa al Colegio afectado por el Covid-19, se aplicará para tal efecto el protocolo entregado por el MINSAL.

RETIRO DE ESTUDIANTES

- En horario de clases los estudiantes sólo podrán ser retirados por el Apoderado(a) titular y/o Suplente debidamente registrado en el sistema, identificándose el apoderado(a) con la cédula de identidad. (no se aceptarán llamados telefónicos para solicitar retiro de estudiantes)
- No está autorizado el retiro de estudiantes en horario de recreo. Los retiros posteriores de los días lunes, miércoles, jueves y viernes a las 14.00 horas y martes a las 15:30hrs (enseñanza media), deberán ser debidamente justificados, cautelando la no vulneración al derecho a la educación.
- Los estudiantes no podrán ser retirados si se encuentran en evaluación.
- En situaciones de emergencia el/la Inspector/a General podrá autorizar el retiro de un estudiante por un adulto sin estar registrado en la ficha personal, previa presentación de la cédula de identidad y autorización del apoderado titular, mediante llamado telefónico al número de contacto registrado en el establecimiento.

SALIDAS A TERRENO

Al salir del Colegio, los estudiantes deben:

- Tener la autorización firmada por el adulto responsable y/o tutor para dicho efecto. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá salir del Colegio. De no tener autorización, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento con actividades pedagógicas asignadas por el docente a cargo.
- Presentarse correctamente uniformados (de acuerdo con la actividad) y mostrar un comportamiento ejemplar al asistir a actos académicos, culturales, deportivos, cívicos o religiosos (sólo se llevará mochila si es necesario).
- Tener presente que estando con uniforme o sin él, está sujeto a las normas que establece el presente Reglamento de Convivencia.
- Está especificado en el protocolo de salida a terreno. Protocolo número 10.

DE LAS CITACIONES DE APODERADOS(AS)

- Todos los Apoderados(as) tienen la obligación de asistir a las citaciones que realice el Establecimiento, pudiendo ser estas, de Inspectores, Docentes, Docentes Superiores u otro Profesional del Colegio.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o los estudiantes trabajando en forma sincrónica y asincrónica, se procederá de acuerdo con lo que establece el Protocolo para dicho efecto.

ATENCIÓN DE APODERADOS(AS)

- Las atenciones de apoderados por parte de los docentes, se realizan los días miércoles desde las 15:05 a 15:50 hrs.
- La atención de Apoderados(as) de manera espontánea (sin previo aviso) por parte de los Directivos Superiores, Jefes de Unidad, Subunidad, Programas y Asistentes de la Educación (Profesionales), se realizará en el horario de 08.00 a 10.00 horas.
- Si por circunstancias como la Pandemia, el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o los Estudiantes trabajando en forma sincrónica o asincrónica, se procederá de acuerdo a lo que establece el protocolo para dicho efecto.

LOS RECREOS

Los recreos son un derecho de los estudiantes y están determinados por horario.

- A cada Docente o Asistente de Aula, le corresponderá controlar la salida al patio de los alumnos(as), para evitar que quede alguno(a) rezagado(a) en las salas y escaleras.
- Durante los recreos, los estudiantes deben permanecer en los patios y comedores, no pudiendo ingresar ni permanecer en sus salas sin autorización, salvo por enfermedad o imposibilidad física de salir al patio y ante tal situación debe ser acompañado por una persona responsable.
- En los recreos los estudiantes, deben evitar los juegos bruscos, subirse a lugares peligrosos, usar elementos para jugar que resulten un peligro para ellos y/o sus compañeros(a).
- En los recreos, queda estrictamente prohibido jugar en baños y camarines del Colegio.

- Durante los recreos, los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar el aseo y ornato de los patios, pasillos, comedores, servicios higiénicos y otras dependencias del establecimiento.
- En los recreos están prohibidos todos los juegos con balón, excepto cuando estén programados (Pausas Activas) y a cargo de un adulto responsable, además la actividad deberá terminar 10 minutos antes, para que quienes participan en ellas, tengan el tiempo suficiente para poder asearse.
- Durante los horarios de recreos, los estudiantes tienen estrictamente prohibido salir del Colegio sin autorización.

ESTUDIANTES DERIVADOS A INSPECTORÍA

Estudiantes que:

- Incurran de manera en faltas de flagrancia, leves y graves establecidas en el RICE.
- No asistan a clases correctamente uniformados y con la presentación establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Habiéndose aplicado la medida disciplinaria de suspensión, ingresen al Colegio.
- Ante las inasistencias reiteradas de los apoderados/as a las citaciones realizadas por el Colegio, corresponderá al Inspector/a General, la aplicación del protocolo correspondiente para buscar la solución del problema.

6. CONDUCTAS, FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR.

BUENA CONVIVENCIA

Todo estudiante del Colegio Saucache tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto, en un ambiente cordial y cálido, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional. Se espera, por tanto, que todos los integrantes de la comunidad ejerciten el respeto a los demás, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad, entendida como el interés y accionar hacia el bien común.

En ese marco, el Colegio Saucache reprueba las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Esta será objeto de sanción e intervención establecida en el Reglamento y Protocolos determinando además las medidas reparatorias correspondientes, aun cuando ocurra fuera del aula, fuera del Colegio o en espacios virtuales.

Los hechos de esta naturaleza serán manejados por el equipo de convivencia escolar a través de diversas actividades que fomenten y fortalezcan la buena convivencia.

RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES

Existirá un sistema de reconocimientos y distinciones en el Colegio para estimular el buen desempeño escolar de los estudiantes, destacándose los siguientes:

- Reconocer personalmente y en forma verbal a los estudiantes.
- Reconocer y dejar constancia en el libro de clases.
- Felicitaciones públicas.
- Reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes entregando distinciones, reconocimientos y/o premios a los estudiantes destacados.
- Reconocer en forma semanal, mensual, semestral y anual a través de las siguientes distinciones:

EXCELENCIA ESCOLAR:

- **Destacar el esfuerzo y rendimiento académico de los estudiantes:**
Se debe destacar a los estudiantes por su constante trabajo escolar. En pro de superar su rendimiento académico y perseverancia para desarrollar nuevas capacidades.
- **De los estudiantes que presenten buena conducta:**
Aquellos estudiantes que terminen el año escolar sin anotaciones negativas en su hoja de vida serán reconocidos públicamente al interior de su grupo curso por el Profesor Jefe en horario de Consejo de Curso, con el fin de potenciar el buen comportamiento y servir de modelo para sus pares. Este reconocimiento podrá ser verbal y/o a través de un diploma o certificado. También recibirán este reconocimiento, aquellos estudiantes que hayan mejorado de forma considerable su conducta durante el año escolar (**PROFESOR(A) JEFE, ORIENTADORA E INSPECTOR GENERAL - DIRECTOR**).
- **De los estudiantes que representen al Colegio:**
Los estudiantes que representen al Colegio en actividades extraescolares serán reconocidos

públicamente frente a sus compañeros, así mismo, este reconocimiento podrá ser verbal y/o a través de un diploma o certificado. Además, recibirán las felicitaciones personalizadas del Equipo Directivo del Colegio (**ACLE**).

- **De los Estudiantes con buena Asistencia:**
Los Estudiantes que tengan las mejores asistencias en sus cursos serán reconocidos por **PROFESOR(A) JEFE o INSPECTOR GENERAL**.

CONDUCTAS QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Cuidar el aseo y ornato de las dependencias, quedando estrictamente prohibido rayar, destruir el mobiliario, textos, decoraciones, etc.
- Cuidar los equipos, instrumentos, mobiliario y materiales de talleres, laboratorio y salas temáticas y responder por ellos en caso de deterioro o destrucción.
- Mantener una correcta presentación personal conforme a lo establecido en el RICE.
- Expresarse correctamente y mostrar un trato cortés con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mostrar una actitud de respeto y participación durante el desarrollo de toda actividad cívica, entonar debidamente el Himno Nacional. Está prohibido el uso de cualquier elemento distractor en las formaciones, actos cívicos, culturales, religiosos u otros.
- Evitar los juegos bruscos, peleas y actos que atenten contra la integridad física de terceros y la propia.
- Dirigirse respetuosamente a Directivos Docentes, Docentes, Asistentes de la Educación, es decir, sin insultos, groserías y/o gestos obscenos dentro o fuera del establecimiento.
- Respetar el conducto regular en la exposición de algún problema, el que está dado de la siguiente manera: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector de Pabellón, Inspector General o Jefe de U.T.P., Orientación, Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar (ECE) y Dirección.
- Formarse en el lugar que corresponde antes de ingresar a la sala de clases.
- Participar activamente en el desarrollo de la clase, sin distraer a sus compañeros.
- Cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares.
- Ingresar a clases al término de cada recreo.
- Los estudiantes deberán mantener limpia y ordenada su sala de clases, talleres y/o laboratorios durante y al término de cada clase.
- No usar elementos distractores que perjudiquen e interrumpan el desarrollo de la clase (reproductores de música, teléfonos, juegos, tabletas, computadores personales, máquinas fotográficas, etc.), en caso contrario serán retenidos por el profesor y entregados a Inspectoría General, los que serán devueltos al estudiante al término de la jornada.
- No usar en la sala de clases, talleres, laboratorios, gorros, sombreros, pañoletas, accesorios, así como aros y/o piercing, la reiteración de su uso será evidenciado en el libro de clases (observaciones) con citación de apoderado, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Serán consideradas situaciones excepcionales presentadas por el apoderado titular con respaldo de un especialista.
- Mantener un buen comportamiento en el interior y exterior del establecimiento.

DE LAS FALTAS

El Colegio para cumplir con su Misión, usará el Reglamento de Convivencia Escolar como medio para regular la Convivencia Escolar de los estudiantes y las conductas contrarias a la buena convivencia serán denominadas faltas.

- **Faltas leves.**
Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
Procedimiento: Ante 5 faltas leves reiteradas (registradas en libro de clases), el docente de asignatura y/o profesor jefe será el encargado de citar al apoderado titular dejando registro en el libro de clases y compromisos de mejora.
El no cumplimiento del compromiso se registrará como falta grave.
- **Faltas graves:**
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o de otro miembro de la comunidad educativa. y/o del bien común de ésta, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Procedimiento: El docente de asignatura y/o profesor jefe será el encargado de derivar a unidad de inspectoría general y/o convivencia educativa, quien citará al apoderado titular dejando registro en el libro de clases y compromisos de mejora.

El no cumplimiento del compromiso se registrará como falta gravísima.

- **Faltas gravísimas:**

Actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, agresiones y maltratos sostenidos en el tiempo, y conductas constitutivas de delitos, acciones todas contrarias a los valores institucionales de sana convivencia.

Procedimiento: El docente de asignatura y/o profesor jefe será el encargado de derivar a inspectoría general y/o convivencia educativa, quien citará al apoderado titular informando sobre la falta incurrida y activación de protocolo establecido en el RICE.

6.5.1. FALTAS LEVES
6.5.1.1. Atrasos reiterados (3), al comienzo de jornada o entre recreos.
6.5.1.2. Llamadas de atención por interferir en el normal desarrollo de las clases, estudiante distractor.
6.5.1.3. Dejar salas, talleres y/o laboratorios desordenados y sucios.
6.5.1.4. Presentaciones a clases sin materiales solicitados (2).
6.5.1.5. Ingerir alimentos o golosinas o masticar chicle en clases.
6.5.1.6. Dejar basura en cualquier lugar dentro o fuera del establecimiento: tirar envoltorios, papeles, envases u otros residuos en patios, jardines, pasillos, aulas o cualquier área común del colegio, sin utilizar los recipientes dispuestos para ello.
6.5.1.7. Dañar intencionalmente objetos y/o recursos naturales presentes en el colegio, entornos cercanos o cualquier lugar que sea visitado por los estudiantes.
6.5.1.8. Usar en clases elementos distractores, como por ejemplo celulares, tablets, etc.. Si el estudiante hace caso omiso, estos serán requisados y resguardados por el docente de aula y devueltos al estudiante al finalizar la hora de clases. En caso de que la falta se reitere, se informará a inspectoría general quién requisará y guardará el elemento distractor, entregándolo al término de la jornada al apoderado.
6.5.1.9. Llamadas de atención por tener manifestaciones afectivas relacionadas con el pololeo u otras como besarse, abrazarse, sentarse en la falda, etc., en cualquier lugar del establecimiento, sin excepción de género.

6.5.2. FALTAS GRAVES
6.5.2.1. La reiteración de 5 faltas leves establecidas en el artículo 6.5.1.
6.5.2.2. No acatar las normativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en forma reiterada.
6.5.2.3. No ingresar a clases estando en el Colegio.
6.5.2.4. Venir al Colegio y no ingresar al establecimiento.
6.5.2.5. Ser derivado a Inspectoría General desde la sala de clases, talleres y/o laboratorios por ser distractor reiterado y no hacer caso de los llamados de atención.
6.5.2.6. Comportarse irrespetuosamente con cualquier integrante de la comunidad educativa.
6.5.2.7. Desobedecer o no acatar instrucciones entregadas por Profesores, Inspectores, Docentes Superiores, Asistentes de la Educación u otro Profesional o funcionario en cualquier lugar o dependencias del Colegio.
6.5.2.8. Molestar y/o maltratar a compañeros en forma verbal, física y/o psicológica, directa o indirectamente y/o a través de terceros.
6.5.2.9. Abandonar el Colegio en horario de clases sin autorización.
6.5.2.10. Suplantar a un compañero en una evaluación y/o trámite administrativo.
6.5.2.11. Negarse a rendir pruebas y/o controles fijados con anterioridad en forma individual o colectiva.
6.5.2.12. Traer, compartir, vender, consumir tabaco (fumar cigarrillos o pipa) y/o traer, compartir o fumar cualquier tipo de cigarrillo electrónico o vaporizador), en cualquiera dependencia del Colegio y/o en actividades curriculares y/o extracurriculares, dentro o fuera del establecimiento.
6.5.2.13. Los estudiantes no podrán publicar en las redes sociales fotos, videos, stickers o gif de carácter ofensivo, dirigidos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tampoco exhibir ningún tipo de indumentaria, prendas u objetos que hagan apología (defensa o justificación) a las drogas, al alcohol, armas, contenido sexual explícito, o que sean discriminatorios; frases que inciten al odio o de proselitismo de cualquier tipo y menos, usando elementos o símbolos relacionados con el establecimiento.
6.5.2.14. Incumplir los acuerdos reparatorios ante una falta.

6.5.2.15. Revisar el libro de clases sin autorización.
6.5.2.16. Asistir reiteradamente a clases sin uniforme o parte de él sin justificación.
6.5.2.17. No ingresar a clases reiteradamente (3 veces) después de recreo estando en el Colegio.
6.5.2.18. No devolver los libros o material facilitado por Biblioteca (CRA) en el tiempo estipulado (tres avisos).
6.5.2.19. Lesionar a un compañero producto de alguna broma o juego brusco.
6.5.2.20. Ser sorprendidos utilizando inteligencia artificial, replicando información a otro(s) o copiando en una prueba y/o utilizando recursos como teléfonos celulares sin autorización del docente, con la intencionalidad de sacar ventaja en alguna actividad curricular.
6.5.2.21. Pintar grafitis en cualquier dependencia, mobiliario o lugar del Colegio.
6.5.2.22. Discriminar a un compañero por razones de orden religiosa, étnica, género u otras, circunstancialmente o en forma reiterada.
6.5.2.23. Realizar proselitismo político, religioso u otros al interior del Colegio.
6.5.2.24. Estudiante que se niegan o se oponen a rendir evaluaciones pendientes y/o re calendarizadas.
6.5.2.25. Otras causas no previstas que ameriten suspensión, determinadas por Inspectoría General, convivencia educativa o la Dirección del Establecimiento.

6.5.3. FALTAS GRAVÍSIMAS
6.5.3.1. La reiteración de 3 faltas graves establecidas en el artículo 6.5.2.
6.5.3.2. Alterar calificaciones u otro documento oficial del Colegio, falsificar, adulterar trabajos y/o suplantar a compañeros(as) intentando engañar a los docentes y/o cualquier funcionario del establecimiento.
6.5.3.3. Comportamiento irrespetuoso, violento y/o grosero u obsceno con profesores/as y/o cualquier otro profesional o integrante de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento de forma directa, indirecta, a través de terceros o por medio de las redes sociales.
6.5.3.4. Solucionar los conflictos con peleas y/o agresiones donde participen dos o más personas (grupos) dentro del Colegio o fuera de él, que terminen con o sin lesionados.
6.5.3.5. Los estudiantes no podrán publicar en las redes sociales fotos, videos, stickers o gif de carácter ofensivo, dirigidos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tampoco exhibir ningún tipo de indumentaria, prendas u objetos que hagan apología (defensa o justificación) a las drogas, al alcohol, armas, contenido sexual explícito, o que sean discriminatorios; frases que inciten al odio o de proselitismo de cualquier tipo y menos, usando elementos o símbolos relacionados con el establecimiento.
6.5.3.6. Consumir, vender, portar, guardar y/o compartir bebidas alcohólicas, fármacos y/o drogas lícitas e ilícitas en cualquier dependencia del Colegio y en actividades curriculares y extracurriculares fuera del establecimiento.
6.5.3.7. Ser sorprendidos bebidos o drogados en el Colegio o fuera de él, en actividades curriculares y/o extracurriculares o al inicio y/o término de la jornada.
6.5.3.8. Ejecutar acciones que dañen a integrantes de cualquier estamento de la Unidad Educativa (docentes superiores, profesores, asistentes de la educación, estudiantes, adulto responsable y/o tutor, personal administrativo y de servicios), la imagen Corporativa del Colegio y/o su infraestructura, utilizando para tal efecto acciones personales, terceros y/o usando la telefonía móvil o las redes públicas (sociales).
6.5.3.9. Planificar actos que intenten dañar o dañen la salud física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
6.5.3.10. Realizada la investigación y comprobada la presencia del estudiante en el hecho, su omisión respecto al mismo será considerado encubrimiento y por lo tanto sancionado.
6.5.3.11. Portar cualquier tipo de elementos que representen un riesgo para la integridad física personal o de terceros, como, armas de fuego, armas blancas, elementos corto punzantes, bombas molotov, bombas de ruido o de otra especie.
6.5.3.12. Destruir libros de clases, documentos, pruebas, cuadernos, exámenes, mobiliario, instrumentos, aparatos, equipos, materiales de trabajo, artículos electrónicos, etc. de la Unidad Educativa o de cualquier integrante de esta.
6.5.3.13. Encender fuegos de artificio, generar fuego y/o provocar un incendio en cualquiera dependencia del Colegio, o fuera de él, en actividades curriculares o extracurriculares, con el objetivo de alterar el orden, pudiendo o no causar daño a terceros.
6.5.3.14. Desobedecer o no acatar instrucciones de Profesores, Inspectores, Auxiliares, Asistentes de la Educación y/o Docentes Superiores, en forma reiterada.
6.5.3.15. Hurtar y/o robar documentos, pruebas, exámenes, equipos, aparatos electrónicos, dinero, etc., que

pertenezcan a la Unidad Educativa o a cualquier integrante del Colegio.
6.5.3.16. Invadir y/o revisar pertenencias (Mochilas, bolsos, bananos, etc), de cualquier miembro de la Unidad Educativa, sin su autorización.
6.5.3.17. Realizar cualquier tipo de bromas o comentarios de connotación lasciva en el transcurso del año o al final de éste, que dañen la infraestructura y/o atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la Unidad Educativa.
6.5.3.18. Sacar fotografías, grabar en audio y/o imagen a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización de estas, ya sea al interior del establecimiento o fuera de él, y/o en aulas virtuales y difundirlo parcial o totalmente en las redes sociales.
6.5.3.19. Escribir, comentar situaciones, subir fotos o videos en que se involucre la vida privada de cualquier miembro de la Unidad Educativa sin la autorización expresa de los afectados, utilizando las redes sociales para tal efecto.
6.5.3.20. Grabar actos de violencia o simulación de ellos y utilizar las redes sociales para su difusión.
6.5.3.21. Hostigar y/o agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Unidad Educativa, dentro o fuera del establecimiento, agravándose la falta si la persona afectada tiene una condición especial.
6.5.3.22. Agredir física, verbal y/o psicológicamente a un o una compañero(a), sin distinción de género, con el cual se tenga una relación sentimental.
6.5.3.23. Realizar actos de discriminación, violencia de género, maltrato, acoso, abuso, agresiones físicas, psicológicas y/o sexuales, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, al interior o exterior del Colegio, utilizando para ello la fuerza física u otro medio para conseguirlo.
6.5.3.24. Realizar actos, conductas o manifestaciones verbales, físicas, psicológicas o simbólicas, que implique discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento o agresión hacia una persona por razón de su género, identidad de género, orientación sexual o expresión de género
6.5.3.25. Ocupar las dependencias del Colegio o parte de ellas como acción o medida de presión (toma).
6.5.3.26. Proferir amenazas a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, al interior o exterior del Colegio, que pudieran poner en peligro la integridad física o bienes de los antes mencionados.
6.5.3.27. Tener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres, tales como: exhibicionismo, tener relaciones sexuales u otras conductas similares, en cualquier dependencia o lugar del Colegio y fuera de él, en actividades curriculares o extracurriculares.
6.5.3.28. Realizar actos de maltrato, acoso escolar, hostigamiento y/o matonaje (Bullying, Cyberbullying), contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa, al interior o exterior del Colegio, en forma personal, o a través de terceros y/o usando las redes sociales para tal efecto.
6.5.3.29. Portar, facilitar o vender pornografía a cualquier integrante de la Comunidad Educativa el Colegio o fuera de él.
6.5.3.30. Todos los actos cometidos y especificados en la Ley 21.128 Aula Segura.

DENUNCIAS SOBRE FALTAS GRAVÍSIMAS

Todas las faltas gravísimas del presente Reglamento, que de acuerdo con la ley ameriten ser denunciadas, el Colegio hará las gestiones correspondientes ante Carabineros y/o Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia y/o Fiscalía. Además de realizar una investigación interna a cargo del equipo de convivencia educativa, si procediera, para determinar el o los responsables del caso en cuestión y así aplicar las sanciones y/o medidas establecidas en el RICE.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda 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 junto con la formación del responsable.

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

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como.
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea físico, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Presencia de Necesidades Educativas Especiales acreditadas con diagnóstico profesional especialista.
- Considerar los atenuantes y agravantes de los involucrados.

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas, apoyar en el reciclaje del establecimiento, etc.
- **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
- **Diálogos Formativos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Docentes, Psicopedagogos, Encargado Convivencia Educativa) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias, generar compromisos y tomar medidas de prevención, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** Contempla la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son medidas de reparación aquellos gestos y actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrada. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o privadas, en forma personal o por escrito.
- Restitución del objeto dañado, perdido y/o indemnización por daño causado.

ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL

- **Los/as estudiantes que queden sujetos a algún tipo de sanción y/o medidas reparatorias (carta de compromiso o modificación en el estado de su matrícula, serán acompañados por parte de Convivencia Educativa u Orientación.**
- Cabe señalar, que posterior a la sanción o medida reparatoria otorgada por el Establecimiento, los equipos de trabajo anteriormente señalados, deberán reunirse con el objetivo de realizar una mesa de trabajo en torno al caso particular de cada estudiante, donde se determinará las acciones del seguimiento del caso.
- Las **acciones** a considerar como parte del acompañamiento son:
 - Entrevista con el/la apoderado/a.

- Entrevista con el/la estudiante.
- Entrevista con profesor jefe o de asignatura.
- Coordinación con red externa en caso de que lo amerite.
- Apoyo Psicoeducativo.
- Diseño de un Plan de Acompañamiento conductual con estrategias personalizadas en caso de ser necesario.

DEBIDO PROCESO

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- Que el establecimiento resguarde la reserva.
- Que el establecimiento resuelva con fundamento los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra de los involucrados.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Las acciones realizadas, esto es, las resoluciones de los casos o sus avances de proceder serán notificados de forma personal o vía correo electrónico establecido por el padre, madre y/o apoderado en la ficha de matrícula; de no ser posible dicha notificación, se realizará por carta certificada.

DEL DERECHO DE PROTECCIÓN

Los protocolos de actuación para el manejo de las faltas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del profesor o funcionario durante todas las etapas del procedimiento.

DEL CONSEJO DISCIPLINARIO

- Participarán en el consejo disciplinario, los profesores jefes, los Profesores de asignatura de cada curso, las Orientadoras, las Psicólogas, el Inspector General, Asistentes de la Educación y el Encargado de Convivencia educativa.
- El Consejo será presidido por la unidad de convivencia educativa de cada sector.
- Corresponderá a los profesores jefes, informar al Consejo acerca del comportamiento general del curso y de los estudiantes que presenten problemas de convivencia.
- El Consejo tendrá como objetivo revisar y analizar el comportamiento y conducta de los estudiantes y sugerir al Director la medida a aplicar.

Se realizarán cuatro Consejos de convivencia educativa en el año, dos en el primer semestre y dos en el segundo semestre:

- El Primer Consejo se realizará a mitad del primer semestre, tendrá carácter avance y seguimiento, donde los profesores jefes y de asignatura informan de las situaciones disciplinarias de cada curso, desde el inicio del año escolar a la fecha del consejo.
- El Segundo Consejo, se realizará al finalizar el primer semestre, ahí se analizará el comportamiento de los estudiantes en seguimiento o nuevos casos que han ocasionado problemas de convivencia, determinando el consejo las medidas disciplinarias y/o remediales correspondientes para cada uno de ellos.
- El Tercer Consejo, se realizará en el mes de septiembre, con objeto de realizar un nuevo seguimiento de los estudiantes abordados en el Consejo anterior, analizando si han tenido evolución positiva o negativa.
- El Cuarto Consejo se realizará en el mes de noviembre, tendrá como objetivo analizar el seguimiento final de los estudiantes abordados en consejos anteriores y permitirá proponer al

director las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- El resultado del Consejo de convivencia educativa sólo tendrá carácter propositivo. El director, recibe de parte del equipo de convivencia educativa, las propuestas y/o sugerencias de medidas disciplinarias para aplicar a los estudiantes. Será el mismo director quien mantendrá o revocará dichas medidas.
- Conocer y fallar apelación o reconsideración de medidas de expulsión y/o cancelación de matrícula de alumnos (as) como medida consultiva del director.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PUEDEN DECRETAR POR PARTE DEL DIRECTOR DEL COLEGIO O POR QUIEN ESTE DELEGUE.

- Amonestación por escrito.
- Carta de Compromiso, con o sin derivación a Psicólogo(a) del Colegio
- Cambio de Curso.
- Suspensión de clases, de carácter disciplinario o como medida cautelar.
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula al final del año escolar.
- Expulsión inmediata.

Si él o la estudiante, es sujeto de una cancelación de matrícula o expulsión del colegio, el o la Apoderado(a) será citado e informado personalmente y por escrito para la toma de conocimiento. En caso de no asistir él o la apoderada a la citación y/o, verse afectada la integridad física o psíquica de algún funcionario del colegio, la notificación podrá ser enviada vía correo electrónico y/o carta certificada.

Todas las cancelaciones de matrícula y/o expulsiones serán informadas a la Superintendencia de Educación, una vez terminado **el proceso correspondiente, en un plazo máximo de cinco días para su toma de conocimiento.**

DE LAS APELACIONES:

- Conocida la medida aplicada al Estudiante por parte del Apoderado, éste tendrá el plazo de 5 días hábiles para apelar de las medidas disciplinarias que no sean la de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, de estas últimas el plazo será de 15 días hábiles, establecidos en la normativa de “aula segura”.
- Presentado el recurso de apelación al director por parte del apoderado, éste tiene plazo de cinco días hábiles para resolver y notificar de la medida; a su vez, en caso de que la medida haya sido la de expulsión o cancelación de la matrícula se aplicará lo establecido en la normativa de “aula segura”, a lo que se deberá convocar al Consejo extraordinario de Profesores, los que revisarán y analizarán los antecedentes u otros que fueran aportados. El resultado del Consejo será entregado al director y éste podrá revocar, aplicar otra o mantener la medida.

CONSEJO DE PROFESORES EXTRAORDINARIO

- Se realizará a petición del director y/o solicitado por los Docentes, si la situación planteada así lo amerita.
- Las propuestas de medidas establecidas por los Docentes en este consejo procederán de la misma forma que en el Consejo de convivencia educativa (ordinario).
- Todo estudiante que cometa faltas gravísimas, sorprendido en flagrancia y/o realizada la investigación correspondiente a cargo de convivencia educativa, de acuerdo con el resultado, si lo amerita, se le aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos y/o la Ley 21.128 Aula segura (siempre que lo amerite el hecho).

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un integrante de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, (violación), maltrato y /o Bullying (Acoso escolar), porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. De igual forma aquellas situaciones de maltrato de niños y/o adolescentes en su hogar u otro lugar (Ley 19.968) Tribunal de Familia.

DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES.

El procedimiento para aplicar a los estudiantes medidas disciplinarias y/o sanciones se encuentran establecidas en el anexo pertinente (protocolo de actuación).

7. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse *“como un proceso continuo, que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos”*; sin embargo, el Colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

- Negociación: Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.
- Mediación: El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.
- Arbitraje: Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje.
- En caso de aplicar alguna estrategia de resolución de conflicto a algún estudiante, su aplicación y resultados deberán quedar establecida en un acta y firmada por las partes involucradas.

8. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS.

REGLAMENTO ENLACES:

- Se prohíbe terminantemente comer y beber en los laboratorios.
- Se prohíbe terminantemente fumar en los laboratorios.
- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en los laboratorios.
- Las computadoras del laboratorio no pueden ser utilizadas para jugar, escuchar música y menos en el uso de redes sociales.
- La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases o el ingreso al laboratorio de personas no autorizadas.
- No se permite la instalación de “software” sin la autorización de los encargados.
- Los equipos contenidos en los laboratorios solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por los coordinadores.
- El cableado eléctrico y/o comunicaciones sólo pueden ser manipulados por el coordinador.
- Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de computación, deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad o el o los responsables directos en el momento de la ocurrencia de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").
- Las situaciones no previstas en esta normativa serán resueltas por las instancias correspondientes.

PROFESORES:

- El profesor es responsable directo de la sala de enlace o el laboratorio, desde el momento en que lo recibe de parte del asistente del laboratorio, hasta que lo entrega al final de su actividad a dicho personal.
- El profesor, junto con el personal asistente del laboratorio, revisará las condiciones en que se encuentra el laboratorio tanto al comenzar como al finalizar la actividad programada, firmando la planilla de “Control de Laboratorio”.
- Cualquier anomalía encontrada deberá ser reportada al personal y asentada en la planilla de “Control de Laboratorios”.
- Al finalizar la actividad docente, el profesor no puede retirarse hasta que realice la debida entrega al asistente del laboratorio.
- El profesor, dentro de su actividad docente en el laboratorio, debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas y reportar cualquier anomalía que observe.

ESTUDIANTES:

- El estudiante debe salir del laboratorio dejando el equipamiento utilizado en completo orden.
- Si el estudiante observa alguna anomalía en el equipamiento asignado, debe informar al profesor o coordinador.
- Será de responsabilidad del estudiante, cualquier daño o pérdida que sufra el equipo asignado o sus componentes.
- Ningún estudiante puede acceder al laboratorio en horario de clases sin el consentimiento explícito del asistente del laboratorio y de su profesor a cargo.
- El(los) estudiante(s) que requieran de equipos de computación para alguna actividad especial, deben consignar la solicitud por escrito de los requerimientos (avalada por la jefa de UTP) al menos con un (1) día de anticipación para garantizar, en lo posible, la satisfacción de dicha solicitud.

COORDINADOR DE ENLACES

- El coordinador debe ayudar en Enlace o el Laboratorio, desde el inicio hasta la finalización de la actividad programada.
- El coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios, por lo menos, 5 minutos antes de finalizar la actividad programada.
- En caso de emergencia, falla eléctrica, etc. el coordinador debe permanecer en el área de los laboratorios garantizando el desalojo ordenado de estos y sólo puede retirarse al momento en que estos estén vacíos, los interruptores de alimentación eléctrica apagados y sus puertas debidamente aseguradas.
- Al finalizar la actividad programada, los coordinadores en conjunto con el profesor revisarán el buen funcionamiento del equipamiento del laboratorio, anotando las novedades en la planilla de "Control de Laboratorios" firmando en conformidad tanto el profesor como el coordinador.
- Si el coordinador facilita el laboratorio a un estudiante, solicitará la credencial de estudiante matriculado.
- Al finalizar la utilización del laboratorio por parte del estudiante, el coordinador revisará el laboratorio, corroborando el buen funcionamiento y devolviendo las credenciales al estudiante.
- El coordinador del laboratorio está facultado para exigir a los estudiantes el desalojo inmediato del laboratorio en caso de que el(los) estudiante(s) tengan un comportamiento indebido dentro de él.
- El coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios o en el Colegio para estar disponible en caso de cualquier eventualidad.
- El coordinador debe garantizar la operatividad del equipamiento del laboratorio, en caso de tener problemas, deberá informar a los usuarios.
- El coordinador es responsable directo del equipamiento del laboratorio en los períodos en que éste no se ocupe.
- El coordinador debe registrar e informar a Inspectoría General, cualquier cambio realizado en los laboratorios, tales como traslados de equipos, fallas, hurtos, daños, accidentes, anomalías, etc.
- El coordinador debe mantener en completo orden los laboratorios.
- El coordinador debe abrir y cerrar los laboratorios a las diferentes horas de actividades programadas.
- Cuando un laboratorio en particular no esté siendo utilizado, éste debe permanecer con la puerta cerrada y asegurada con pestillo.
- El coordinador debe revisar y actualizar la planilla de "Control de Equipamiento" y participar la(s) novedad(es) reportada(s).
- El coordinador debe mantener trato cordial y respetuoso con los usuarios de los laboratorios.
- El coordinador debe dar el mayor soporte posible al profesor en su actividad académica.

REGLAMENTO CRA.

Normas básicas para facilitar el servicio del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje).

- Los estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados que deseen solicitar textos o material didáctico del CRA, ya sea para salas de clases, laboratorios, academias, y también para domicilio, deben hacerlo, completando el cuaderno de Préstamos de Material Bibliográfico existente en el CRA.

- Los usuarios del CRA, estudiantes, profesores, funcionarios, padres y apoderados, serán registrados digitalmente en un programa Excel para llevar un registro de su existencia. El registro de sus solicitudes ya sea textos o material didáctico, se controlará en el Cuaderno de Préstamos Bibliográficos.
- Como usuario del CRA, puedes llevar hasta dos (2) libros o revistas a tu domicilio. El préstamo varía de un día hasta una semana, de acuerdo con la disponibilidad y demanda existente.
- Los atrasos en la devolución de los textos serán registrados en tu ficha personal. Cumplido dos atrasos, los beneficios del CRA serán suspendidos por una semana; si reincides, la suspensión aumentará a dos semanas, reiterar la situación, será cancelada la calidad de usuario de Biblioteca. En ese caso, el estudiante, profesor, funcionario, padre y apoderado, sólo podrá consultar nuestras fuentes bibliográficas en horario de funcionamiento de la Biblioteca.
- En el caso de aquellos libros que sean ejemplares únicos o sean parte de una colección, su préstamo se realizará sólo en consulta dentro del Colegio.
- Los estudiantes que deseen utilizar textos, diccionarios, atlas, láminas o cualquier otro material educativo, deben anotar los datos personales en el cuaderno de Registro de Préstamos Bibliográficos del CRA.
- Los juegos, revistas y otros elementos didácticos sólo pueden ser llevados a clases, cuando sean solicitados por un profesor de asignatura en forma personal o escrita.
- No está permitido comer ni beber en el CRA. La colación debe ser consumida en el patio o el casino del Colegio.
- Todos los préstamos de material bibliográfico y/o audiovisuales facilitados para su utilización en las salas de clases o para domicilio, serán registrados en la bitácora de "Préstamos".

REGLAMENTO DE LA SALA DE PROYECCIONES Y SALA DE EVENTOS:

- El/la jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es la encargada de facilitar la sala de proyecciones y la sala de eventos de acuerdo a las siguientes normativas:
- El Horario de Reserva de la Sala de Proyecciones, o del equipamiento técnico de ella, deberá realizarse directamente con la encargada, quien los incluirá en una bitácora de actividades.
- El equipamiento de la sala de proyecciones y salón de eventos (T.V.; Video; DVD; Pizarra Electrónica, incluyendo el DATA SHOW, PC) debe ser manejado sólo por el Profesor(a) a cargo del curso.
- El manejo y cuidado del control remoto es responsabilidad de cada profesor(a).
- Corresponderá al Profesor(a) a cargo, una vez terminada la clase, informar a la encargada si hubo novedades.
- La mantención técnica de los equipos de ambas salas estará a cargo del Encargado de Enlaces.
- La Comunidad Educativa (profesores, estudiantes y apoderados(as)) podrán acceder a estas dependencias para fines relacionados con el quehacer educativo. Para ello, sólo deberán contactar con la Jefa Técnica, para establecer necesidades y horarios.

REGLAMENTO ACLE

PARTICIPACIÓN EN LOS TALLERES:

- La inscripción es libre, voluntaria y depende de los intereses de cada estudiante y alumna, sin embargo, una vez inscrito y adquirido el compromiso, la asistencia es obligatoria a los entrenamientos, presentaciones y/o competencias.
- Los estudiantes deben entregar a ACLE la autorización firmada por su apoderado, en la cual éste autoriza la participación en los diferentes talleres el compromiso que eso significa.
- La inasistencia a entrenamientos y/o presentaciones, ensayos y/o presentaciones, debe ser justificada por el apoderado mediante una comunicación escrita o presencial al profesor responsable del taller.
- La inasistencia reiterada a los talleres sin justificación dará lugar al retiro del estudiante de dicha actividad.
- Los estudiantes pueden retirarse del taller con la autorización del apoderado.
- Si el estudiante fuera citado a reforzamiento y éste coincidiera con el horario del taller, debe priorizar el reforzamiento, manteniéndose su cupo en la academia

hasta que finalice su reforzamiento.

- Cada estudiante será responsable de su equipamiento deportivo, el cual debe estar debidamente marcado. Los estudiantes que participen en talleres y tengan que representar al Colegio en eventos y/o actividades, pueden asistir con tenida deportiva (buzo del colegio). Las nóminas para tal efecto deberán ser entregadas a Inspectoría General por el encargado del taller, donde se mantendrán para su control.
- En los talleres se considerarán los siguientes puntos:
 - ✓ Asistencia y puntualidad.
 - ✓ Participación y colaboración.
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Trabajo en equipo.

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN SELECCIONES Y/O REPRESENTACIONES:

- Todo estudiante puede integrar y representar al Colegio con su taller.
- Todo estudiante puede participar como máximo, en dos talleres que representen al Colegio.
- El estudiante que se retira de una Selección y/o taller del Colegio, sólo podrá volver a él, si el encargado del taller evalúa la situación.
- Las faltas reiteradas a los talleres y a las actividades en que esté participando, será motivo suficiente para eliminarlo del mismo.
- Los estudiantes que representarán al Colegio en actividades deportivas u otras, sean internas o externas, en horario de clases o fuera de él, deben ser informadas por los encargados de taller, para efecto que los estudiantes siempre estén protegidos con el Seguro Escolar.
- Si el rendimiento del estudiante es bajo y/o tiene problemas de conducta, podrán quedar suspendidos de participar en algunas actividades como muestras, encuentros y/o campeonatos.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR ACLE, YA SEAN INTERNAS O EXTERNAS.

- Deben presentarse de acuerdo con los requerimientos solicitados por el encargado del taller.

REGLAMENTO DE CONSEJO DE PROFESORES COLEGIO SAUCACHE DE ARICA.

Este reglamento se inspira en el Proyecto Educativo del Colegio Saucache. Todo integrante de la comunidad escolar conoce el Proyecto Educativo, adhiere con cordialidad a sus principios y se esfuerza por hacerlo realidad.

El presente documento establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.

- El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
- El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo o propositivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico- pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

PARTICIPACIÓN

- Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo con los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.
- Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma

de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la dirección.

- Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
- Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.
- Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

ORGANIZACIÓN

- El Consejo de Profesores lo preside el/la Director/a del establecimiento o en su defecto, la persona por él/ella designada.
- El Consejo General de Profesores elegirá al profesional docente que representará a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, existirá una Secretaría/o de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.
- **Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura:**
 - Oración inicial: en un tiempo breve (10 minutos como máximo), en turnos de acuerdo con los niveles.
 - Informaciones generales de la comunidad.
 - Tema establecido de acuerdo con la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación, etc.
 - Conclusiones y acuerdos.
 - Varios.
- El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión- discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo Institucional.
- El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Consejo Específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Subciclos, Consejo de Profesores Jefes, entre otros.

FUNCIONES

- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.
- Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo con ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparadoras y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

VIGENCIA

- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año (No es necesario limitarlo, no diría nada del tiempo), desde la fecha en que sea revisado y puesto en conocimiento de los docentes, pero se entenderá automáticamente prorrogado por períodos iguales si no se presentan observaciones para su revisión por parte de cualquier miembro del cuerpo docente, la Dirección del Colegio o la Corporación Educativa.
- La solicitud y sugerencia de revisión del presente reglamento debe ser presentada por escrito ante el/la Dirección/a del establecimiento señalando con precisión el ajuste, actualización o complemento solicitado. El/la Director/a resolverá con consulta al representante de los docentes ante el Consejo Escolar, al Consejo Directivo del colegio, y a la Comisión Directiva de la Corporación Educativa.

9. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO (RICE).

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida; no obstante, su evaluación se realizará de forma planificada una vez al año, específicamente durante el mes de diciembre, al término del año escolar, por medio del consejo escolar. Esta revisión tiene como objetivo adecuarlo a la legislación vigente y a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

Las propuestas y/o adecuaciones que surjan de este proceso deberán ser informadas a todos los estamentos que conforman la Comunidad Escolar. Posteriormente, serán entregadas al director del establecimiento y enviadas al Ministerio de Educación. Una vez aprobadas, entrarán en vigor de forma inmediata y serán publicadas en la página web del Colegio.

No obstante, el Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, el Centro de Estudiantes, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, podrán proponer modificaciones o revisiones en cualquier momento, las que deberán ser formalmente entregadas al director, quien evaluará su inclusión y o modificación en el Reglamento y posterior publicación en la página web del Colegio, para conocimiento de toda la Comunidad Escolar.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal line at the bottom.

Guillermo Quintanilla Muñoz
Director Colegio Saucache

10. ANEXOS

PROTOCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN APLICABLE A FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

Cada vez que el Colegio aplique una medida formativa o disciplinaria a un Alumno(a) y/o Apoderado, se deberá velar que se cumplan a cabalidad los criterios de aplicación y el debido proceso, ambos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar correspondiendo al Encargado de Convivencia corroborar su cumplimiento.

Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas leves:

- El Profesor Jefe, de Asignatura, Asistente de la Educación (Inspector de patio) y/o Inspector General conversará con él o la estudiante.
- La conducta se registrará en la hoja de vida, en presencia y conocimiento del alumno(a), si corresponde.
- De persistir la conducta, se citará al apoderado para llegar a algún acuerdo y promover cambios.
- El profesor o profesora de la asignatura informará al profesor jefe sobre el o los procedimientos que realizó con el alumno(a).
- Profesor, apoderado y alumno establecerán compromiso escrito y trabajo reparatorios si fuera necesario

Medidas.

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación escrita en el libro de clases.
- ✓ Citación de apoderado(a).

◆ Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas Graves:

- El profesor(a) o inspector(a) sostendrá entrevista con él o la estudiante
- El profesor(a) o inspector consignará la anotación en la hoja de vida en presencia del alumno.
- El o la Inspector(a) General citará al apoderado (a) para llegar a acuerdos y promover cambios en su pupilo (a).
- El Inspector General informará al profesor jefe de la entrevista con el apoderado(a).
- Derivar a Orientación si es necesario.
- Cada vez que un estudiante registre 3 faltas leves, serán consideradas como una falta grave, lo que ameritaría la citación de apoderado(a) y/o se aplicará alguna medida si es necesario.
- Bastará solamente el registro de 1 falta grave para citar al apoderado(a) y/o aplicar medidas si es necesario.
- La reiteración de la falta grave por parte de los estudiantes, serán motivo suficiente para que el Consejo Disciplinario proponga al Director la siguiente medida: condicionalidad por el resto del año escolar.

Medidas:

- Medidas reparatorias con fin formativo.
- Amonestación por escrito
- Citación de apoderado(a), para establecer compromiso por escrito en acta.
- Suspensión de 1 a 3 días según amerite el caso.
- Derivara Orientadora y/o Psicóloga.
- Incorporar a Consejo Disciplinario y analizar caso por Consejo de Profesores.
- Realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante.

◆ Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas de Extrema Gravedad:

El alumno(a) es derivado a Inspectoría General por el Profesor(a) Jefe, de Asignatura y/o el Asistente de la Educación.

- El o la Inspector(a) General iniciará una investigación en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, al término de la investigación, se entregará un informe al Director con las sugerencias de medidas a tomar de acuerdo a la falta.
- Los estudiantes que son sorprendidos en flagrancia cometiendo alguna falta de extrema gravedad, la investigación no será necesaria, correspondiéndole a la Inspectora General, sugerir la medida a aplicar al Director.
- Notificada la medida a la estudiante decidida por el director, por causal tipificada en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al director, teniendo un plazo de 5 días hábiles para tal efecto.
- Presentado el recurso de apelación al Director por parte del apoderado(a), en el menor plazo posible, se presentará el caso al Consejo de Profesores, los que analizarán la situación y de acuerdo a lo informado, el Consejo sugerirá al Director la propuesta y será él quien, revoque o mantenga la medida.
- Si él o la estudiante es sujeto de una expulsión o cancelación de matrícula, producto de los resultados de un Consejo Disciplinario Normal o uno Extraordinario, el apoderado será citado al Colegio por el Director, quien ordenará informar por escrito al adulto responsable para que tome conocimiento de la medida; si el apoderado no asiste a la citación, le será enviada un correo electrónico o carta certificada informando la medida y de su derecho de apelación. Este tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta/escrito dirigida al Director, teniendo un plazo de 15 días hábiles para tal efecto.

Todas las expulsiones y no renovaciones de matrícula serán informadas a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de cinco días, terminado el proceso correspondiente.

Medidas a aplicar:

- Suspensión de hasta 5 días.
- Condicionalidad por el resto del año escolar, con derivación a Orientador(a) y/o Psicólogo(a) y con o sin derivación a organismos y/o especialistas externos.
- Cambio de Curso.
- Suspensión de ceremonias de Licenciatura, Graduación, Titulación y/o Giras de Estudios.
- Expulsión inmediata del Colegio o cancelación de matrícula para el año siguiente.

Las medidas a aplicar serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el apoderado y el Director.

- **Del Procedimiento especial de expulsión o cancelación de matrícula según "LEY AULA SEGURA":**

Además del procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula señalado en este reglamento, el establecimiento educacional puede aplicar el procedimiento entregado por la Ley 21.128 llamada AULA SEGURA. En este sentido, para todos los efectos se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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”.

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en una conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos, y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas grave o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de convivencia escolar y sus protocolos del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, porque afectan gravemente la convivencia escolar.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES Y CAUTELARES:

Medidas excepcionales cómo son la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión cómo medida cautelar, por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS.

Consideraciones preliminares:

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados(as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

Descripción: una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria

- La intoxicación alimentaria puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.
- Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.
- Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo). Dolor de cabeza.

EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN

- Si un(a) estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, avisar a la Unidad de Inspectoría para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados a la Posta del Hospital para que sean atendidos.
- La Unidad de Inspectoría informará a padres y apoderados del o de los estudiantes afectados, llamando al teléfono de contacto que tengan registrado e informándoles lo acontecido para que se trasladen a la posta.
- Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar a la posta.
- Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión de producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.
- Las intoxicaciones de un estudiante auto provocadas por ingestión de psicotrópicos y/o fármacos no recetados, drogas, alcohol y otros, se les aplicará el mismo procedimiento establecido para los demás tipos de intoxicaciones. Pero, al no ser esta intoxicación un accidente escolar, el costo de la atención será de cargo del Apoderado(a).

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él.
- En caso de que un apoderado/a posea un seguro privado para su hijo/a, éste deberá informar al establecimiento indicando, además, el centro médico al cual se deba dirigir.
- Los estudiantes en práctica también tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar.
- El Colegio clasifica los accidentes escolares como: leves y graves.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LEVES Y GRAVES

- En el caso de accidente leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, personal capacitado de la Unidad de Inspectoría del establecimiento realizará los primeros auxilios básicos pertinentes siendo monitoreando a través durante la jornada su evolución. Inspectoría general, informará al Apoderado(a) por teléfono una vez atendido al estudiante. En caso de que no existiera comunicación telefónica, se informará mediante mensaje de texto y/o correo institucional.
- En el caso de que el o los estudiantes/s que sufran accidentes de tipo leve o grave, se avisará a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/o su pupilo(a).
- Si el accidente produce una lesión leve y necesitará de asistencia médica pero no urgente, las Unidades de Inspectoría de cada sector, llamarán por teléfono a los padres y/o apoderados informando de lo acontecido y solicitando su asistencia al establecimiento dando entrega de la declaración individual de accidente escolar. Siendo la lesión considerada como leve, el apoderado podrá solicitar el retiro del estudiante si lo considera pertinente.
- Será considerado un accidente grave: todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además de paros cardio respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, crisis de pánico, ataques de epilepsia, asfixia por alimentos o cuerpos extraños en las vías respiratorias, intoxicaciones de cualquier tipo, enfermedad preexistente diabetes, cardiacas u otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.
- La Unidad de Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y/o apoderados registrados, se llevará al estudiante en forma inmediata a la Posta de emergencias del Hospital, o se llamará una ambulancia (131) para el traslado del estudiante accidentado, acompañado siempre por un(a) inspector(a), quien llevará la declaración individual de accidente escolar. Padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial a acompañar y/o buscar a su hijo(a) y/o pupilo(a) y relevar al funcionario que se encontraba a cargo.
- Si el accidente es de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital sólo o con su apoderado o un adulto responsable y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en la Unidad de Inspectoría del Colegio para hacer la declaración individual de accidente escolar y presentarla en el hospital.
- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
- El seguro escolar cubre al estudiante, hasta que esté totalmente sano. Si el Apoderado(a) no hace uso del Seguro Escolar al que tiene derecho y decide llevar al Alumno(a) en forma particular y hacer uso de seguro privado a una clínica u otro establecimiento, perderá el beneficio otorgado.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE

- Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.
- Avisar a la Unidad de Inspectoría para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.
- Si el accidente se produce en el taller, laboratorio, comedor, etc., producto de la ingestión de

algún elemento, el profesor(a) responsable del curso o el Asistente de la Educación (Inspector), avisará lo más rápidamente a la Unidad de Inspectoría, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).

- Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario declaración individual de accidente escolar.
- Se avisará también a la portería del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
- Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está fracturado, tampoco se debe administrar remedios o provocar el vómito si no se conoce la sustancia que provocó la intoxicación.
- La Unidad de Inspectoría, avisará a los padres y/o apoderados por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante mensaje y/o correo institucional, de tal forma que concurran a la posta de urgencia del hospital.

DEL SEGURO ESCOLAR

- **¿A quién protege el Seguro Escolar?**

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

- **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculen en algunos de los establecimientos señalados anteriormente.

- **¿De qué los protege?**

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Establecimiento Educativo, o el lugar donde realice su práctica.

- **¿Qué se entiende por Accidente Escolar?**

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

- **¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?**

Los producidos intencionalmente por la víctima.

Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

- **Casos Especiales que cubre el Seguro:**

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extraescolares que estén reconocidas por el Mineduc.

- **¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

Actividades Extraescolares y Giras de Estudio.

- **¿Qué ocurre con aquellas actividades extraescolares realizadas en período de vacaciones?**

Los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. N.º 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

- **¿Qué ocurre si hay un accidente en la gira de estudios?**

- En primer lugar, hay que aclarar qué es una Gira de Estudios reconocida por el Ministerio de Educación.
- Se entenderá por “Viaje de Estudios” el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos, de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación Integrales.
- En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “Viaje de Estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

- **¿Quién tiene la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio?**

Los jefes de los Departamentos Provinciales de Educación, tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N° 2.822, de 1970.

Beneficios:

- **¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidentan?**

No, el seguro cubre los gastos en un 100%. Si el Apoderado(a) no hace uso del Seguro Escolar al que tiene derecho y decide llevar al Alumno(a) en forma particular y hacer uso de seguro privado a una clínica u otro establecimiento, perderá el beneficio otorgado.

- **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?**

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Hasta su recuperación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Denuncia del Accidente

- **¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?**

- El director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

- **¿Dónde se denuncia un accidente escolar?**

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgarlas prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

NO OPTAR AL SEGURO ESCOLAR Y DECIDIR GESTIONAR UNA ATENCIÓN PRIVADA ES ABSOLUTAMENTE RESPONSABILIDAD DEL APODERADO DEL ESTUDIANTE AFECTADO.

4. PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES.

- Si un estudiante presenta sobre 37° grados de temperatura, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objeto de que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.
- Si un estudiante presenta deposiciones líquidas o diarreas y/o vómitos, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objetivo que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.
- Después que el estudiante sea llevado al médico por su Apoderado(a), éste deberá traer el certificado médico correspondiente, indicando que él o la estudiante pueda reintegrarse con regularidad al Colegio.
- Cabe señalar, que ante cualquier sospecha de algún tipo de enfermedad infectocontagiosa que presente el o la estudiante, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel, para que se contacte con el apoderado vía telefónica, con el objetivo venga a retirar a él o la estudiante. Cabe señalar, que él o la Apoderado(a)deberá presentar certificado médico para que el Alumno(a) pueda reingresar a clases.
- El o la estudiante no podrá ingresar el Establecimiento Educacional, con heridas abiertas, puntos y/o con fracturas, a menos que esté autorizado por el médico tratante.
- Por otra parte, ante la presencia de pediculosis en los/as estudiantes, el o la Profesor(a) Jefe deberá informar a la Orientadora, con el objeto de que ésta informe a los Apoderados a través de una comunicación, para que se realice el tratamiento en el domicilio. De este modo, cabe señalar, que él o la estudiante, sólo podrá ingresar al Colegio una vez solucionada la situación.
- Si por alguna circunstancia, el Apoderado(a) no trae certificado médico, firmará un acta donde se hace responsable de las condiciones en que deja a su hijo(a) en el Colegio.
- Si por efecto de la Pandemia algún Estudiante ingresa al Colegio bajo sospecha y/o afectado por el Covid-19, se aplicará para tal efecto el protocolo entregado por el MINSAL.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES(AS) DENTRO DEL AULA

- El profesor llegará oportunamente a la sala.
- El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
- El profesor ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar.
- El profesor revisa el buen uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante.
- El profesor tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector.
- El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a la Unidad de Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el alumno no regresa, solicitar al Inspector de Pabellón para que tome conocimiento de lo acontecido.
- El profesor comienza su clase.
- En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente y la continuación de la clase. Con un alumno, se solicitará la presencia del Inspector de Pabellón quién lo(s) llevará a la Unidad de Inspectoría para que se haga cargo de la situación, el profesor registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
- El profesor termina su clase al toque de timbre.
- Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.
- El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cerrará la puerta con llave.
- La Jornada Escolar comienza para todos los estudiantes a las 07:45 horas.
- Los/as estudiantes deberán ingresar por los portones correspondientes a cada sector.
- En los portones de acceso de cada sector, se encontrará un Asistente de la Educación (Inspector/a) para supervisar el ingreso de los estudiantes
- Cabe señalar que, como protección y cuidado de nuestros estudiantes está prohibido el ingreso de personas ajenas o no autorizadas al Colegio deben entrar, por alguna excepción, deberán hacerlo sólo o en compañía de algún miembro del personal.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso de mascotas al Colegio
- A las 08:00 horas, se cerrarán los accesos a ambos sectores, dando inicio al control de los/as estudiantes atrasados/as, quedando registros de ellos en la Inspectoría de cada sector.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra con Régimen Escolar Mixto, se utilizará el horario de ingresos de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento 2021 presentado en el MINEDUC.

6. PROTOCOLO DE SALIDA DE CLASE DE ESTUDIANTES (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

- Sólo los/as apoderados/as de 1° básico, retirarán los/as estudiantes en sus salas de clases.
- Los/as estudiantes menores que se van en bus escolar, serán entregados por sus Profesores(as) al asistente y/o chofer del furgón.
- Para seguridad de los estudiantes, en el portón estarán los Inspectores y/o de turno.
- El retiro de los/as estudiantes durante la jornada escolar, sólo podrá ser realizada hasta media hora antes de finalizar la jornada, excepto en emergencias y horas médicas.
- Si un(a) estudiante, no es retirado por el apoderado(a) en el horario establecido, el Colegio esperará un máximo de 1 hora, cumplido ese tiempo se procederá a llamar a Carabineros (Plan Cuadrante) y dejarlos a su cuidado, además de presentar una denuncia en el Tribunal de Familia por cuidados negligentes.
- Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra con Régimen Escolar Mixto, se utilizará el horario de salida de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento 2021 presentado en el MINEDUC.

7. PROTOCOLO DE CITACIONES DE APODERADO(AS) (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

- Los apoderados/as serán citados a través de sus pupilos/as, con citación escrita de manera física y/o por medio de correo electrónico.
- De no asistir se le citará, por segunda vez a través de Inspectoría General.
- De reiterar su inasistencia, se les citará por tercera y última vez, a través de Convivencia Educativa, con el fin de mediar entre el/la apoderado/a y el Establecimiento según lo requerido. En caso de que el/la apoderado/a no asista a dicha citación, Convivencia Educativa solicitará a la dupla psicosocial que realicen una visita domiciliaria.
- El incumplimiento de este protocolo, amerita aplicar la medida establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar referente a cambio de apoderado/a.
- En situación de emergencia, la citación será realizada al teléfono de los Apoderados/as que figuran en la ficha de matrícula.

8. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE APODERADOS(AS) (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

- Cualquier tipo de solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los/as apoderados/as del Colegio, deberán hacerlo en forma personal, dejando la constancia por escrito. Cabe señalar, que el funcionario que reciba la solicitud, sugerencia o reclamo cuenta con 15 días hábiles.
- Toda atención que realice un funcionario del Establecimiento, ya sea docente o asistente de la educación, deberán comunicarse bajo el marco de la buena convivencia.
- Lo tratado deberá quedar registrado en un formulario de atención, entregando una copia de este.
- Sólo serán atendidos los/as apoderados/as registrados en la ficha de matrícula del/la Estudiante.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO PARA ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Cualquiera sea la actividad para realizar fuera del Establecimiento Educacional se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- Los estudiantes serán autorizados por los padres y/o apoderados en un listado general al inicio del año escolar y específico para actividades escolares y extraescolares fuera del Colegio.
- El Profesor(a) debe informar curso, día y hora de la salida, la que quedará registrada en carpeta para estos casos. El plazo mínimo de presentación es 15 días antes de la actividad.
- Sólo pueden salir del Colegio los estudiantes que estén autorizados por el apoderado(a) y registrados en el listado general firmado por ellos.
- Las autorizaciones escritas, sólo se utilizarán cuando los padres y apoderados no hayan firmado la autorización general exigida por el Colegio y en el momento de la salida deben quedar en la oficina de Inspectoría para su control.
- El Profesor(a) encargado(a) de la salida, es quien debe cautelar que los estudiantes estén autorizados.
- Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes deben hacerlo con el uniforme completo.
- Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes quedan sujetos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Todos los estudiantes que salen del Colegio están protegidos por la ley de Accidentes Escolares.
- Una vez que se retorne al Colegio el o la Profesor(a) a cargo al Inspector(a) comunicará si hubo o no hubo novedad
- En caso de accidente individual o múltiple, el o Profesor(a) a cargo, o el o la Profesor(a) acompañante, deberán avisar inmediatamente a la secretaria del Colegio, quien debe informar al Inspector(a) General, para que instruya al Profesor(a) lo que debe hacer.
- Será responsabilidad del Colegio avisar de lo acontecido a padres y apoderados.

10. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

La adolescencia es una etapa crucial del desarrollo, en la que se producen importantes transformaciones físicas, cognitivas y socioemocionales. En este contexto, el embarazo, la maternidad y la paternidad adolescente representan situaciones que pueden generar altos niveles de vulnerabilidad y requerir una respuesta institucional integral, inclusiva y centrada en los derechos.

En coherencia con el marco normativo vigente, especialmente lo establecido por la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño, y **las actualizaciones del Mineduc (2024)**, **este protocolo tiene como objetivo garantizar la permanencia, participación y titulación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, reconociendo la diversidad de experiencias y necesidades que enfrentan.**

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y en conformidad con los principios establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, especialmente en el derecho a no ser discriminado (art. 2), el interés superior del niño (art. 3), el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo (art. 6), y el derecho a la educación (art. 28), se establece que tanto el Equipo Directivo, como el cuerpo docente, los asistentes de la educación y todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán promover y resguardar un trato digno, respetuoso, inclusivo y libre de discriminación hacia los estudiantes, con especial énfasis en aquellas que se encuentren embarazadas o que sean madres y padres adolescentes.

Marco normativo y conceptual

Este protocolo se basa en:

- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley de Inclusión Escolar N.º 20.845.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.
- Decreto Exento N° 279 del Ministerio de Educación.
- Actualización 2024 del Ministerio de Educación: "Lineamientos para el resguardo del derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes".
- Principios de equidad, no discriminación, corresponsabilidad y enfoque de género.

Principios: Equidad, no discriminación, corresponsabilidad y enfoque de género.

Objetivo general:

Promover condiciones escolares equitativas y de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, resguardando su derecho a la educación y favoreciendo su desarrollo integral.

Objetivos específicos:

- Establecer mecanismos de apoyo psicoemocional, pedagógico y social en el contexto escolar.
- Evitar la discriminación y estigmatización de estudiantes embarazadas y/o que ejercen paternidad o maternidad.
- Promover la corresponsabilidad de género en los procesos de cuidado.
- Coordinar acciones con redes externas (salud, protección, entre otros) pertinentes.

Conceptos Claves:

- **Embarazo adolescente:** situación de gestación ocurrida entre los 10 y 19 años.
- **Maternidad/paternidad adolescente:** experiencia de crianza ejercida por estudiantes menores de 20 años.
- **Corresponsabilidad:** distribución equitativa de las tareas de cuidado entre madres, padres, cuidadores y la comunidad educativa.
- **Adaptaciones curriculares flexibles:** estrategias pedagógicas personalizadas que permiten continuidad educativa durante y después del embarazo o en la experiencia de crianza.

Medidas Administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de dichos estudiantes.

- Se establece que tanto el equipo directivo, como el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. **La contravención a esta obligación constituye una falta grave a la Buena Convivencia Escolar y a los principios de no discriminación.**
- Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Durante los recreos o actividades masivas al interior del establecimiento, las estudiantes embarazadas podrán utilizar espacios como el CRA, Enlaces, Enfermería u otros que aseguren su seguridad y bienestar.
- Se permitirá la participación en actividades extraprogramáticas, dentro o fuera del establecimiento, salvo contraindicaciones médicas.
- Las estudiantes embarazadas o madres no deberán estar expuestas a materiales nocivos ni a situaciones de riesgo durante el embarazo o periodo de lactancia.
- Se aplicarán medidas de apoyo psicosocial y/o académicas dirigidas para estudiantes con NEE con motivo de que puedan comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Redes de Apoyo:

Institución	Descripción	Dirección Web
Atención Primaria de Salud, Dirección de Salud Municipal (DISAM).	Para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM).	https://apsmuniarica.cl/web/consulta-a-tu-centro/
Chile Crece Contigo, Ministerio de Desarrollo Social.	Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia desde la gestación hasta los 04 años. Para acceder a este sistema hay que presentarse en el CESFAM en el cual se encuentre inscrito/a.	https://www.crececontigo.gob.cl/tema/maternidad-y-paternidad-adolescente/
Subsidio Familiar (SUF), Ministerio de Desarrollo Social.	Beneficio social dirigido a personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 60% de la población más vulnerable. Para acceder a este beneficio debe presentarse en el Municipio.	https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/33112-subsidio-familiar-suf-y-maternal
Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), JUNAEB.	Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar. Este beneficio escolar acompaña al estudiante hasta su egreso.	https://buscatubeneficio.junaeb.cl/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-bare/

Programa Educativo para que Estudie Contigo, JUNJI.	Otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.	https://www.ayudameduc.cl/sites/default/files/estudiantes_embarazadas.pdf
---	---	---

Detección de embarazo y/o paternidad adolescente y procedimientos

- ✓ Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un embarazo adolescente o paternidad adolescente deberá informar por medio de los canales formales del Establecimiento a la Orientadora y/o dupla psicosocial.
- ✓ La Orientadora o la dupla psicosocial **realizará una entrevista de acogida, resguardando la confidencialidad y sin emitir juicios de valor.**
- ✓ Se brindará apoyo psicosocial y escolar para informar a los adultos responsables de la situación en caso de ser necesario.
- ✓ La Trabajadora Social deberá ingresar en el sistema de registros de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones.
- ✓ Una vez verificada la información se procede a informar al Director y levantar el protocolo.
- ✓ Se deberá informar al Equipo de Coordinación, Docentes y Asistentes de la Educación.

Nota: Se asume la condición de embarazo, maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el/la apoderado/a o la estudiante presenta certificado médico en el Establecimiento.

Elaboración de un Plan de Acompañamiento Individual (PACI/PAI).

- Adecuación de contenidos (PACI/PAI) priorizando indicadores clave de nivel (decreto 170). La condición de embarazo puede requerir de mayor apoyo emocional, físico y psicológico.

Debe incluir:

- Flexibilización de asistencia y evaluación.
- Apoyo pedagógico.
- Derivaciones a redes de salud o protección en caso de que lo amerite.

Seguimiento y revisión del Plan.

- Reuniones periódicas para evaluar avances y dificultades.
- Ajustes necesarios para resguardar la continuidad del proceso educativo.

Apoyo a la reinserción escolar (pre - post natal o abandono temporal).

- Garantizar el retorno a clases de manera flexible y no sancionadora.
- Reincorporación con estrategias personalizadas y acompañamiento emocional.

Roles y responsabilidades

RESPONSABLES	ACCIONES
Orientadora o Dupla Psicosocial	Coordinar el plan de acompañamiento y los apoyos psicosociales.
Docentes	Aplicar las flexibilidades curriculares y mantener comunicación activa con respecto a la integración y el proceso escolar.
Inspectoría y UTP	Colaborar con la planificación de adecuaciones de horario, asistencia y evaluación.

Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

Se debe contemplar la implementación de evaluaciones diferenciadas, priorizando trabajos prácticos dada la condición de embarazo, maternidad y/o paternidad. Otorgar amplio (y razonable) rango de fechas para entrega de actividades, materiales accesibles, etc.

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/as estudiantes.

- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud.
- Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.
- 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, coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica.

Con respecto al reglamento de Convivencia Escolar**Permisos y salidas:**

- La estudiante o su apoderado/a presentará su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de Colegio.
- La estudiante o su apoderado/a deberá presentar certificado médico cuando se ausente.

Respecto del periodo de embarazo.

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para estudiantes varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad.

- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija, autorización que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe ser comunicado formalmente a través de una carta a la Dirección del Colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la estudiante.
- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detalla el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.
- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las estudiantes en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

Derechos:

- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad de Inspectoría General otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- La estudiante embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo necesite, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del cuerpo docente o asistentes de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
- La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- Se establece que, a las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- La/el estudiante debe ser informada/o de sus derechos.

Deberes:

- Debe asistir a los controles de embarazo prenatal y control de niño sano posterior al nacimiento.
- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- En caso de presentar certificado médico que indique la restricción de actividad física, se deberán aplicar adecuaciones curriculares o de acceso dependiendo de la complejidad del caso.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO Y POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes, podrían potencialmente vulnerar su Derecho a la educación, por lo cual se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a la revinculación con el entorno educativo.

Marco normativo: El presente protocolo se rige por la **Ley General de Educación (LGE)**, el Decreto N° 79 del Ministerio de Educación sobre asistencia y permanencia escolar, y las normativas de la Superintendencia de Educación. Asimismo, se considera el Plan de Reactivación Educativa impulsado por el MINEDUC para mitigar el impacto de la pandemia en la continuidad educativa.

Deberes del apoderado/a frente a inasistencias reiteradas o intermitentes.

- Corresponderá a los padres, madres y apoderados/as justificar todas las inasistencias de los estudiantes en forma obligatoria, tanto en la modalidad presencial, híbrida u online.
- Si la inasistencia recurrente de los/as estudiantes por motivos de salud, madres, padres y apoderados/as deberán presentar certificado médico que respalde tal condición y así evitar que estas influyan en el porcentaje de asistencia y en su promoción.
- El siguiente procedimiento permitirá controlar la asistencia de los estudiantes en modalidad presencial, híbrida u online.

Detección y notificación

- El Profesor/a Jefe será el responsable de revisar periódicamente la asistencia de los/as estudiantes, con el apoyo del Profesor/a de Asignatura y el Encargado de Subvención. Juntos deberán fiscalizar e informar sobre la asistencia de los/as estudiantes al equipo de Coordinación, con el fin de identificar las inasistencias reiteradas y activar el protocolo de actuación correspondiente.
- Se considerará, **20 días** continuos o discontinuos de inasistencia injustificada para activar dicho protocolo, quedando a criterio del docente la urgencia del caso, donde se podrá considerar una menor cantidad de días de inasistencia.
- Corresponderá a las/los Profesores(as) Jefes, en establecer **el primer contacto** con padres, madres y apoderados/as de los estudiantes, a través del correo electrónico y/o entrevista presencial. En caso de que el adulto responsable no concurra a la citación, **el/la docente deberá informar a convivencia educativa.**
- La Unidad de **convivencia educativa** procederá a contactar telefónicamente, como también por correo electrónico al apoderado/a del estudiante, a fin de indagar el motivo de sus inasistencias y buscar soluciones para su incorporación a clases de manera regular. En caso de que el/la apoderado/a no se presente o no de cumplimiento a los acuerdos establecidos con convivencia educativa previamente, esta Unidad solicitará por medio de correo electrónico a **la Dupla Psicosocial** que realice una visita domiciliaria en un **plazo de 07 días hábiles.**
- La **Dupla Psicosocial** si logra de manera exitosa la visita domiciliaria, deberá informar sobre el presente protocolo de actuación, como también de la **Vulneración de Derecho a la Educación** del estudiante y de la implicancia legal a la cual se expone como adulto responsable, procediendo a firmar acta de acuerdos y compromisos. Finalizada la entrevista, se realizará la derivación del adulto responsable a la **Unidad Técnica Pedagógica** para actualizar la situación curricular del estudiante.
- En caso de que se mantenga el incumplimiento por parte del apoderado, la **Dupla Psicosocial** presentará la Medida de Protección correspondiente en el Tribunal de Familia.

12. PROTOCOLO FRENTE AL BULLYING (ACOSO ESCOLAR) Y CIBERBULLYING.

Marco Normativo: La ley 20.536 en el artículo 16 B lo define como “Se entenderá por acoso 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 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”.

El **acoso permanente o bullying** atenta contra la dignidad de la persona porque tiene como **intencionalidad** causar un daño sistemático en el otro/a.

Características centrales que permiten diferenciar el bullying de otras expresiones de violencia:

- ✓ **Repetición:** No es un hecho aislado, sino una conducta repetida en el tiempo.
- ✓ **Desequilibrio de poder:** posición de superioridad sobre la víctima e indefensión de la misma.
- ✓ **Intencionalidad:** provoca en la víctima un maltrato, humillación o temor fundado. Las acciones buscan dañar a la víctima.
- ✓ **Se produce entre pares.**

Es preciso señalar que, en el ámbito del acoso escolar y hostigamiento sistemático, también se encuentra el **cyberbullying**, el cual se define como **forma de acoso u hostigamiento** que se lleva a cabo por medios y plataformas digitales, tales como redes sociales, aplicaciones de mensajería correos electrónicos, videojuegos, entre otras. Además, se caracteriza por el uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), teniendo la intencionalidad de causar daño emocional o social, por medio del **hostigamiento, humillación e intimidación hacia una persona o grupo**.

Procedimiento en caso de detección

- ✓ En caso de ser detectado un caso de bullying o cyberbullying por algún miembro de la Comunidad Educativa, el responsable deberá informar en un **plazo máximo de 72 horas** por medio de entrevista presencial o correo electrónico al **Equipo de Convivencia Escolar**, quienes dejarán un acta de registro con la información brindada.
- ✓ El **Encargado de Convivencia** tiene la responsabilidad de informar al **Equipo de Coordinación**, como también al profesor jefe y de asignaturas que imparten clases en el nivel del/la estudiante afectada.
- ✓ El/La Profesional designado por el Encargado de Convivencia realizará la entrevista de despeje con el/la estudiante, **contemplando también posibles víctimas de bullying, posibles agresores o acosadores, testigos, curso de los/as involucrados, profesor/a jefe y/o de asignatura y asistentes de la educación que puedan aportar información**.
- ✓ El/La Profesional designado por el Encargado de Convivencia establecerá una **entrevista con los/as apoderados del/la presunta víctima y presunto victimario**, donde se entregarán antecedentes del caso, como también se notificará el inicio del proceso de investigación, el cual tendrá un plazo de 10 días para la resolución del caso.
- ✓ Posteriormente el **Encargado de Convivencia** deberá convocar una mesa de trabajo **en caso de que lo amerite**, con los estamentos pertinentes, tales como **Inspectoría General, Orientación, Unidad Técnica Pedagógica, Profesor/a jefe y Coordinador PIE en caso de ser requerido** con el objetivo de realizar un análisis del caso de manera integral y determinar medidas de resguardo, como también la tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias, lo cual deberá quedar registrado por medio de acta.
- ✓ Una vez realizado el punto anterior, el **Equipo de Convivencia Escolar** junto a **Inspectoría General** citará a los/as apoderados donde se informarán las medidas de resguardo, tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias.
- ✓ Cabe señalar, que en caso de que los/as apoderados de los/as estudiantes involucrados, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá solicitar a la **Dupla Psicosocial** una visita domiciliaria donde se notifique por escrito las medidas adoptadas por el Establecimiento.

Medidas de apoyo por parte del establecimiento.

- ✓ Posteriormente, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá elaborar un Plan de Apoyo Individual Conductual (PAIC) con un enfoque informativo y de derecho, con planificación de acciones y medidas de apoyo psicoeducativas.

- ✓ Cabe señalar, que se debe evaluar la **necesidad de derivación a red de apoyo externa**, tales como PASMI, CESFAM, Psicólogo/a clínico/a, Psiquiatra, Red Proteccional (Mejor Niñez), Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia o Fiscalía, según lo amerite.
- ✓ Finalmente, el/la profesional responsable (convivencia escolar) del seguimiento del caso deberá informar de manera mensual por medio de correo electrónico al profesor/a jefe y a los estamentos involucrados, sobre los avances del estudiante.
- ✓ **Si el caso corresponde a un delito**, en primera instancia el Encargado o Psicóloga de Convivencia Escolar cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, por medio del ministerio público a través de una ficha la cuál será enviada al correo de denuncias del ministerio público o de forma presencial en comisaría de carabineros, dentro de un plazo de 24 horas. Sin perjuicio de lo anterior, docentes, asistentes de la educación y/o directivos, podrán realizar esta acción.

Medidas de apoyo por parte de los/as apoderados/as.

El apoderado o adulto responsable del estudiante se compromete a generar un espacio seguro, respetuoso y contenedor en el hogar, con acciones orientadas a fortalecer la autoestima, fomentar la empatía y favorecer la reflexión sobre las relaciones interpersonales. Las acciones específicas a implementar son las siguientes:

- **Escucha activa y empática:**

Dedicar tiempo diario para conversar con el estudiante, escuchando sin juicios, validando sus emociones y mostrando interés genuino por su experiencia escolar.

- **Fomento de la autoestima desde casa:**

Reconocer los logros del estudiante, por pequeños que sean, reforzar positivamente sus esfuerzos y cualidades, y evitar comparaciones con otros. Promover un ambiente donde se sienta valorado y respetado.

- **Modelado de conductas respetuosas:**

Ser un ejemplo en el uso del lenguaje respetuoso y en la resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del hogar.

- **Establecimiento de normas claras y afectivas:**

Definir límites con cariño, coherencia y respeto. Ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de sus acciones, fomentando la responsabilidad personal.

- **Coordinación con el establecimiento educacional:**

Mantener comunicación frecuente y colaborativa con docentes, orientadores o equipos de convivencia escolar para apoyar los procesos de intervención establecidos por el colegio.

- **Promoción de habilidades socioemocionales:**

Realizar actividades en familia que fortalezcan la empatía, la expresión emocional, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo (juegos, dinámicas, deportes, etc.).

- **Buscar apoyo profesional si es necesario:**

Si la situación lo amerita, acudir a un psicólogo u otro profesional del área psicosocial para acompañar al estudiante en su proceso de desarrollo emocional y social.

Medidas de resguardo

Distanciar a las partes involucradas mientras dure la investigación (si es que el caso lo amerita):
De un funcionario a un/a estudiante: Durante el proceso de investigación, esta será guiada inicialmente por el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de

las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. No obstante, como medida cautelar el/la funcionario podría ser reasignado de sus funciones momentánea o permanentemente, lo cual se encuentra estipulado en el RIOHS.

De un apoderado/a o adulto/a externo al Establecimiento a un estudiante: Durante el proceso de investigación, esta será guiada inicialmente por el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. No obstante, si se logra corroborar la acusación, se solicitará cambio de apoderado/a

Entre estudiantes: Durante el proceso de investigación, esta será guiada inicialmente por el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. No obstante, si se logra corroborar la acusación, se realizarán diálogos formativos, como mediación o compromisos por parte de las partes involucradas, como primera instancia, y, en caso de que las medidas formativas adoptadas no generen cambios, se procederá a establecer medidas disciplinarias para los responsables, como amonestación, cambio de curso entre otros (siempre y cuando el apoderado/da este de acuerdo con la medida.

Tratamiento confidencial de la información: Toda información relativa a la situación será manejada exclusivamente por el personal autorizado (equipo de convivencia escolar, inspectoría general, orientación y dirección), con acceso restringido según necesidad profesional.

No divulgación a terceros: Se prohibirá expresamente compartir detalles del caso, incluyendo nombres o características identificatorias, con otros estudiantes, apoderados o personal ajeno al proceso de investigación y acompañamiento.

Entrevistas privadas: Cualquier entrevista, conversación o intervención con el estudiante involucrado se realizará en un espacio cerrado, confidencial y seguro, respetando su privacidad y evitando su exposición frente a pares.

Documentación protegida: Todo registro del caso será almacenado en carpetas físicas o digitales con acceso restringido, siguiendo las normativas de protección de datos personales establecidas por la Superintendencia de Educación y otras autoridades competentes.

Uso de lenguaje neutral en comunicaciones: En informes o reuniones generales, se utilizará un lenguaje cuidadoso y sin referencias que permitan identificar al estudiante, evitando calificativos que refuercen roles de víctima o victimario.

Trabajo con el curso o grupo afectado: Si es necesario intervenir con el curso, se abordará la situación desde una perspectiva general de promoción de la sana convivencia, sin mencionar nombres ni situaciones específicas que permitan inferencias sobre los involucrados.

Apoyo emocional individualizado: El estudiante involucrado podrá acceder a contención emocional en un espacio privado, evitando su exposición o aislamiento dentro del grupo curso.

13. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ESCOLAR Y/O AGRESIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SOCIAL ENTRE ESTUDIANTES.

El **maltrato escolar** puede ser tanto **físico como psicológico, repercutiendo a nivel social** y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, produciendo temor y/o menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales. Generando un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo, lo cual dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran **conductas constitutivas de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes:

- ✓ Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones, escupir, rasguñar) o indirectas (hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones verbales y no verbales).
- ✓ Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- ✓ Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, u obligar a la víctima a hacer cosas en contra de su voluntad.
- ✓ Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo, lo cual puede ser generado por un/a estudiante como también por un grupo de estudiantes.
- ✓ Acoso racial, xenofobia y homofobia o por presencia de discapacidad, empleando apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.

Procedimiento en caso de detección

- ✓ En caso de ser detectado un caso de **maltrato y/o agresión física, psicológica o social** por algún miembro de la Comunidad Educativa, el responsable deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas** por medio de entrevista presencial o correo electrónico al **Equipo de Convivencia Escolar**, quienes dejarán un acta de registro con la información brindada.
- ✓ El **Encargado de Convivencia** tiene la responsabilidad de informar al **Equipo de Coordinación**, como también al profesor jefe y de asignaturas que impartan clases en el nivel del/la estudiante afectada.
- ✓ El/La Profesional designado por el Encargado de Convivencia realizará la entrevista de despeje con el/la estudiante, **contemplando también posibles víctimas de maltrato y/o agresión física, psicológica o social, posibles agresores o acosadores, testigos, curso de los/as involucrados, profesor/a jefe y/o de asignatura y asistentes de la educación que puedan aportar información.**
- ✓ El/La Profesional designado por el Encargado de Convivencia establecerá una **entrevista con los/as apoderados del/la presunta víctima y presunto agresor**, donde se entregarán antecedentes del caso, como también se notificará el inicio del proceso de investigación, el cual, se efectuará en un plazo de 10 días hábiles.
- ✓ Posteriormente el **Encargado de Convivencia** deberá convocar una mesa de trabajo con los estamentos pertinentes **en caso de que lo amerite**, tales como **Inspectoría General, Orientación, Unidad Técnica Pedagógica, Profesor/a jefe y Coordinador PIE en caso de ser requerido** con el objetivo de realizar un análisis del caso de manera integral y determinar medidas de resguardo, como también la tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias, lo cual deberá quedar registrado por medio de acta.
- ✓ Una vez realizado el punto anterior y cumplido el plazo estipulado para la investigación, el **Equipo de Convivencia Escolar** junto a **Inspectoría General**, citará a los/as apoderados donde se informarán las medidas de resguardo, tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias.
- ✓ Cabe señalar, que en caso de que los/as apoderados de los/as estudiantes involucrados no asistan a la citación, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá solicitar a la **Dupla Psicosocial** una visita domiciliaria donde se notifique por escrito las medidas adoptadas por el establecimiento.

Medidas de apoyo por parte del establecimiento.

- ✓ Posteriormente, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá elaborar un Plan de Apoyo Individual Conductual (PAIC) con un enfoque informativo y de derecho, con planificación de acciones y medidas de apoyo psicoeducativas.
- ✓ En caso de que no se realice la implementación de un PAIC, el profesional a cargo deberá generar entrevistas de seguimiento de manera mensual.
- ✓ Cabe señalar, que se debe evaluar la **necesidad de derivación a red de apoyo externa**, tales como

PASMI, CESFAM, Psicólogo/a clínico/a, Psiquiatra, Red Proteccional (Mejor Niñez), Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia o Fiscalía, según lo amerite.

- ✓ Finalmente, el/la profesional responsable (convivencia escolar) del seguimiento del caso deberá informar de manera mensual por medio de correo electrónico al profesor/a jefe y a los estamentos involucrados, sobre los avances del estudiante.
- ✓ **Si el caso corresponde a un delito**, en primera instancia el Encargado o Psicóloga de Convivencia Escolar cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, por medio del ministerio público a través de una ficha la cuál será enviada al correo de denuncias del ministerio público o de forma presencial en comisaría de carabineros, dentro de un plazo de 24 horas. Sin perjuicio de lo anterior, docentes, asistentes de la educación y/o directivos, podrán realizar esta acción.

Medidas de apoyo por parte de los/as apoderados/as.

El apoderado o adulto responsable del estudiante se compromete a generar un espacio seguro, respetuoso y contenedor en el hogar, con acciones orientadas a fortalecer la autoestima, fomentar la empatía y favorecer la reflexión sobre las relaciones interpersonales. Las acciones específicas a implementar son las siguientes:

- **Escucha activa y empática:** Dedicar tiempo diario para conversar con el estudiante, escuchando sin juicios, validando sus emociones y mostrando interés genuino por su experiencia escolar.
- **Fomento de la autoestima desde casa:** Reconocer los logros del estudiante, por pequeños que sean, reforzar positivamente sus esfuerzos y cualidades, y evitar comparaciones con otros. Promover un ambiente donde se sienta valorado y respetado.
- **Modelado de conductas respetuosas:** Ser un ejemplo en el uso del lenguaje respetuoso y en la resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del hogar.
- **Establecimiento de normas claras y afectivas:** Definir límites con cariño, coherencia y respeto. Ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de sus acciones, fomentando la responsabilidad personal.
- **Coordinación con el establecimiento educacional:** Mantener comunicación frecuente y colaborativa con docentes, orientadores o equipos de convivencia escolar para apoyar los procesos de intervención establecidos por el colegio.
- **Promoción de habilidades socioemocionales:** Realizar actividades en familia que fortalezcan la empatía, la expresión emocional, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo (juegos, dinámicas, deportes, etc.).
- **Buscar apoyo profesional si es necesario:** Si la situación lo amerita, acudir a un psicólogo u otro profesional del área psicosocial para acompañar al estudiante en su proceso de desarrollo emocional y social.

Medidas de resguardo

Distanciar a las partes involucradas mientras dure la investigación (si es que el caso lo amerita):

Entre estudiantes: Durante el proceso de investigación, esta será guiada inicialmente por el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. No obstante, si se logra corroborar la acusación, se realizarán diálogos formativos, como mediación o compromisos por parte de las partes involucradas, como primera instancia, y, en caso de que las medidas formativas adoptadas no generen cambios, se procederá a establecer medidas disciplinarias para los responsables, como amonestación, cambio de curso entre otros (siempre y cuando el apoderado/da esté de acuerdo con la medida.

Tratamiento confidencial de la información: Toda información relativa a la situación será manejada exclusivamente por el personal autorizado (equipo de convivencia escolar, inspectoría general, orientación y dirección), con acceso restringido según necesidad profesional.

No divulgación a terceros: Se prohibirá expresamente compartir detalles del caso, incluyendo nombres o características identificatorias, con otros estudiantes, apoderados o personal ajeno al proceso de investigación y acompañamiento.

Entrevistas privadas: Cualquier entrevista, conversación o intervención con el estudiante involucrado se realizará en un espacio cerrado, confidencial y seguro, respetando su privacidad y evitando su exposición frente a pares.

Documentación protegida: Todo registro del caso será almacenado en carpetas físicas o digitales con acceso restringido, siguiendo las normativas de protección de datos personales establecidas por la Superintendencia de Educación y otras autoridades competentes.

Uso de lenguaje neutral en comunicaciones: En informes o reuniones generales, se utilizará un lenguaje cuidadoso y sin referencias que permitan identificar al estudiante, evitando calificativos que refuercen roles de víctima o victimario.

Trabajo con el curso o grupo afectado: Si es necesario intervenir con el curso, se abordará la situación desde una perspectiva general de promoción de la sana convivencia, sin mencionar nombres ni situaciones específicas que permitan inferencias sobre los involucrados.

Apoyo emocional individualizado: El estudiante involucrado podrá acceder a contención emocional en un espacio privado, evitando su exposición o aislamiento dentro del grupo curso.

14. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ESCOLAR Y/O AGRESIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SOCIAL DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 sobre subvenciones. En ellos se establece: La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

Se considera maltrato de un adulto a un estudiante las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario/a, apoderado/a o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorriones, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros. La Ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido de un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su Reglamento Interno.

Se consideran **conductas constitutivas de maltrato**, entre otras, las siguientes:

- ✓ Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones, escupir, rasguñar) o indirectas (hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones verbales y no verbales).
- ✓ Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- ✓ Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, u obligar a la víctima a hacer cosas en contra de su voluntad.
- ✓ Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo, lo cual puede ser generado por un/a estudiante como también por un grupo de estudiantes.
- ✓ Acoso racial, xenofobia y homofobia o por presencia de discapacidad, empleando apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.

Procedimiento en caso de detección.

- ✓ En caso de ser detectado un caso de **maltrato y/o agresión física, psicológica o social de un adulto a un estudiante** por algún miembro de la Comunidad Educativa, el responsable deberá informar en un **plazo máximo de 72 horas** por medio de entrevista presencial o correo electrónico al **Equipo de Convivencia Escolar**, quienes dejarán un acta de registro con la información brindada.
- ✓ El **Encargado de Convivencia** tiene la responsabilidad de informar al **Equipo de Coordinación**, como también al profesor jefe y de asignaturas que impartan clases en el nivel del/la estudiante afectado/a.
- ✓ El **Equipo de Convivencia Escolar** tendrá un plazo de 72 horas para que un profesional del equipo pueda realizar la entrevista de despeje con el/la estudiante afectado/a, contemplando también posibles testigos pertenecientes a la Comunidad Educativa que puedan aportar información.
- ✓ El **Equipo de Convivencia Escolar** tendrá un plazo máximo de 72 horas para que un profesional del equipo establezca contacto con **los/as apoderados del/la presunta víctima y presunto agresor**, donde se entregarán antecedentes del caso, como también se notificará el inicio del proceso de investigación, el cual, se efectuará en un plazo de 10 días hábiles.
- ✓ El **Encargado de Convivencia Escolar** para finalizar el proceso de investigación deberá emitir un informe dirigido al **Director** del Establecimiento donde se entreguen los antecedentes, como también las conclusiones y las sugerencias de las medidas a adoptar por parte del Colegio.
- ✓ Finalmente, el **Encargado de Convivencia Escolar** es quien deberá comunicar la determinación visada por el Director a las partes involucradas.

Medidas de apoyo por parte del establecimiento.

- ✓ Posteriormente, el **Equipo de Convivencia Escolar** deberá elaborar un Plan de Apoyo Individual Conductual (PAIC) con un enfoque informativo y de derecho, con planificación de acciones y medidas de apoyo psicoeducativas.
- ✓ En caso de que no se realice la implementación de un PAIC, el profesional a cargo deberá generar

entrevistas de seguimiento de manera mensual.

- ✓ Cabe señalar, que se debe evaluar la **necesidad de derivación a red de apoyo externa**, tales como PASMI, CESFAM, Psicólogo/a clínico/a, Psiquiatra, Red Proteccional (Mejor Niñez), Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia o Fiscalía, según lo amerite.
- ✓ Finalmente, el/la profesional responsable (convivencia escolar) del seguimiento del caso deberá informar de manera mensual por medio de correo electrónico al profesor/a jefe y a los estamentos involucrados, sobre los avances del estudiante.
- ✓ **Si el caso corresponde a un delito**, en primera instancia el Encargado o Psicóloga de Convivencia Escolar cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, por medio del ministerio público a través de una ficha la cuál será enviada al correo de denuncias del ministerio público o de forma presencial en comisaría de carabineros, dentro de un plazo de 24 horas. Sin perjuicio de lo anterior, docentes, asistentes de la educación y/o directivos, podrán realizar esta acción.

Medidas de apoyo por parte de los/as apoderados/as.

El apoderado o adulto responsable del estudiante se compromete a generar un espacio seguro, respetuoso y contenedor en el hogar, con acciones orientadas a fortalecer la autoestima, fomentar la empatía y favorecer la reflexión sobre las relaciones interpersonales. Las acciones específicas a implementar son las siguientes:

- **Escucha activa y empática:** Dedicar tiempo diario para conversar con el estudiante, escuchando sin juicios, validando sus emociones y mostrando interés genuino por su experiencia escolar.
- **Fomento de la autoestima desde casa:** Reconocer los logros del estudiante, por pequeños que sean, reforzar positivamente sus esfuerzos y cualidades, y evitar comparaciones con otros. Promover un ambiente donde se sienta valorado y respetado.
- **Modelado de conductas respetuosas:** Ser un ejemplo en el uso del lenguaje respetuoso y en la resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del hogar.
- **Establecimiento de normas claras y afectivas:** Definir límites con cariño, coherencia y respeto. Ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de sus acciones, fomentando la responsabilidad personal.
- **Coordinación con el establecimiento educacional:** Mantener comunicación frecuente y colaborativa con docentes, orientadores o equipos de convivencia escolar para apoyar los procesos de intervención establecidos por el colegio.
- **Promoción de habilidades socioemocionales:** Realizar actividades en familia que fortalezcan la empatía, la expresión emocional, la resolución de conflictos y el trabajo en equipo (juegos, dinámicas, deportes, etc.).
- **Buscar apoyo profesional si es necesario:** Si la situación lo amerita, acudir a un psicólogo u otro profesional del área psicosocial para acompañar al estudiante en su proceso de desarrollo emocional y social.

Medidas de resguardo

Distanciar a las partes involucradas mientras dure la investigación (si es que el caso lo amerita):
De un funcionario a un/a estudiante: Durante el proceso de investigación, esta será guiada inicialmente por el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. No obstante, como medida cautelar el/la funcionario podría ser reasignado de sus funciones momentánea o permanentemente, lo cual se encuentra estipulado en el RIOHS.

De un apoderado/a o adulto/a externo al Establecimiento a un estudiante: Durante el proceso de investigación, esta será guiada inicialmente por el principio de inocencia, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir falta mientras dure esta etapa del procedimiento. No obstante, si se logra corroborar la acusación, se solicitará cambio de apoderado/a

Tratamiento confidencial de la información: Toda información relativa a la situación será manejada exclusivamente por el personal autorizado (equipo de convivencia escolar, inspectoría general, orientación y dirección), con acceso restringido según necesidad profesional.

No divulgación a terceros: Se prohibirá expresamente compartir detalles del caso, incluyendo nombres o características identificatorias, con otros estudiantes, apoderados o personal ajeno al proceso de investigación y acompañamiento.

Entrevistas privadas: Cualquier entrevista, conversación o intervención con el estudiante involucrado se realizará en un espacio cerrado, confidencial y seguro, respetando su privacidad y evitando su exposición frente a pares.

Documentación protegida: Todo registro del caso será almacenado en carpetas físicas o digitales con acceso restringido, siguiendo las normativas de protección de datos personales establecidas por la Superintendencia de Educación y otras autoridades competentes.

Uso de lenguaje neutral en comunicaciones: En informes o reuniones generales, se utilizará un lenguaje cuidadoso y sin referencias que permitan identificar al estudiante, evitando calificativos que refuercen roles de víctima o victimario.

Trabajo con el curso o grupo afectado: Si es necesario intervenir con el curso, se abordará la situación desde una perspectiva general de promoción de la sana convivencia, sin mencionar nombres ni situaciones específicas que permitan inferencias sobre los involucrados.

Apoyo emocional individualizado: El estudiante involucrado podrá acceder a contención emocional en un espacio privado, evitando su exposición o aislamiento dentro del grupo curso.

15. PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO ESCOLAR Y/O AGRESIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA Y SOCIAL DE UN ESTUDIANTE O APODERADO/A A UN/A DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

OBJETIVO

Establecer las acciones preventivas, los procedimientos de denuncia, investigación, sanción y acompañamiento frente a situaciones de maltrato escolar, agresión física, psicológica y social, provenientes de estudiantes, apoderados/as u otros adultos hacia docentes y asistentes de la educación, resguardando el bienestar físico y emocional de los funcionarios y cumpliendo con la normativa educacional y laboral vigente.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- ✓ Ley General de Educación N° 20.370.
- ✓ Decreto Exento N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación.
- ✓ Código del Trabajo (Art. 184: deber de protección del empleador).
- ✓ Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ✓ Código Procesal Penal.

DEFINICIONES

Maltrato escolar: Toda acción u omisión que afecte la integridad física, psicológica o social de un miembro de la comunidad educativa.

Agresión física: Golpes, empujones, rasguños, escupitajos u otras acciones que provoquen daño corporal.

Agresión psicológica: Insultos, amenazas, chantajes, burlas, rumores, hostigamiento verbal o emocional.

Agresión social: Aislamiento, desprestigio social, divulgación de información falsa o injuriosa.

Apoderado/a: Persona adulta responsable de un estudiante ante el establecimiento.

Reincidencia: Repetición de una conducta sancionada previamente.

PROCEDIMIENTO

Canales de denuncia: Las denuncias podrán ser realizadas por la persona afectada o por testigos presenciales, de manera presencial o vía correo electrónico, ante el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección. Se deberá registrar la denuncia en el “Libro de Registro de Denuncias de Maltrato y Agresión”, indicando fecha, hora, lugar de los hechos, relato del incidente y datos de las partes involucradas.

Atención a la persona afectada:

- Prestación de primeros auxilios si es necesario y derivación a centro de salud o ACHS para constatación de lesiones.
- Registro de la decisión si la persona afectada opta por no acudir a la ACHS.
- Acompañamiento por parte de TENS o Inspector si se realiza traslado a centro asistencial.

Investigación de los hechos:

- Plazo de inicio de investigación: dentro de 48 horas hábiles desde la recepción de la denuncia.
- Responsable de la investigación: Encargado/a de Convivencia Escolar o comisión ad hoc.
- Duración máxima de la investigación: 10 días hábiles.
- Se debe garantizar el derecho a ser oído de todas las partes involucradas.

Medidas resguardo:

- Separación preventiva de las partes si fuese necesario para proteger la integridad de la persona afectada.
- Activación de acciones de mediación, si la gravedad de los hechos lo permite y con acuerdo de las partes.

Aplicación de sanciones: Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de los hechos y estarán establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), específicamente detalladas en el protocolo de actuación en caso de cometer faltas leves, graves y gravísimas.

En el caso de apoderados/as:

- Suspensión temporal hasta el término del semestre.
- Suspensión hasta el término del año escolar.
- Pérdida definitiva de la calidad de apoderado/a en casos gravísimos.
- Las medidas serán formalizadas mediante acta de toma de conocimiento, firmada por el apoderado/a y el director.

Derecho a apelar:

- El apoderado/a podrá apelar en el plazo de 5 días hábiles, mediante carta dirigida al director.
- El director resolverá fundadamente si mantiene, modifica o revoca la sanción.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO:

- Se mantendrá actualizado el “Registro de Denuncias y Seguimiento de Casos”.
- Se documentarán las acciones de investigación, medidas adoptadas, acuerdos de mediación y sanciones aplicadas.
- El equipo de convivencia realizará seguimiento periódico a los casos, velando por el cumplimiento de las medidas.

EN CASO DE DENUNCIA: si la acción corresponde a un delito, en primera instancia el Encargado o Psicóloga de Convivencia Escolar cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, por medio del ministerio público a través de una ficha la cuál será enviada al correo de denuncias del ministerio público o de forma presencial en comisaría de carabineros, dentro de un plazo de 24 horas. Sin perjuicio de lo anterior, docentes, asistentes de la educación y/o directivos, podrán realizar esta acción.

VIGENCIA Y DIFUSIÓN: Este protocolo será parte del Reglamento Interno y difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cada vez que se realicen modificaciones. Se capacitará anualmente a los funcionarios respecto de su aplicación.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO

Para entender la violencia en la pareja, es necesario comprender primeramente la violencia de género, que Cepal (1996) describe como "el ejercicio de la violencia que refleja la asimetría existente en las relaciones de poder entre varones y mujeres, y que perpetúa la subordinación y desvalorización de lo femenino frente a lo masculino". A nivel mundial, el maltrato y violencia basada en la desigualdad de género afecta mayoritariamente a mujeres, niñas y personas de la diversidad sexual, comprendiéndose actualmente como una violación a los Derechos Humanos porque generan y justifican formas de discriminación por sexo. (Pequeño et al, 2019).

"Las violencias en el pololeo o noviazgo, son bastante frecuentes tanto a nivel nacional como mundial, dejando en evidencia que el maltrato no comienza con la formalización de las relaciones, sino que desde sus inicios más tempranos. De hecho, en Chile los actos de violencia en la pareja comienzan comúnmente durante el pololeo, antes de la convivencia (Casanueva y Molina, 2008; Valdivia-Peralta et al., 2019). Según el Observatorio de Equidad de Género en Salud (OEGS, 2013) cuando se establece un estilo violento de relación en el pololeo, esta tiende a exacerbar cuando se establecen vínculos de mayor formalidad.

Distintas expresiones de la violencia de género:

Violencia en la Incluye toda forma de **abuso físico, psicológico, sexual y/o pareja/económico/patrimonial**, sin importar la legalidad del vínculo, por lo que es posible que sea ejercida por la pareja actual o con quien haya tenido una relación afectiva de pareja. Por ende, abarca la violencia en el pololeo.

- **Violencia sexual:** Acción de imponer o forzar actos de connotación sexual, ya sea por medio de amenazas, intimidación, coacción o por llevarse a cabo en estado de inconciencia, enajenación mental o abusando de la indefensión de niñas o mujeres en situación de discapacidad, vulnerando, perturbando o amenazando el derecho de las mujeres a la libertad sexual y reproductiva o el derecho de las niñas a la indemnidad sexual. Ejemplos: acosos, abusos, violación por cualquier vía (vaginal, oral, anal), obligación a abortar, esterilizarse, embarazarse, involucramiento en actos de prostitución o pornografía.
- **Violencia física:** Es aquella conducta dirigida contra el cuerpo de la mujer y que vulnera, perturba o amenaza su integridad física o su derecho a la vida. Ejemplos: empujones, tirones de pelo, pellizcos, cachetadas, quemaduras, rasguños, patadas, golpes de puños, golpes con objetos, ataques con armas, estrangulamiento. En los casos más extremos puede llegar a femicidios frustrados o consumados.
- **Violencia verbal:** Se refiere al uso de palabras, expresiones o comentarios que tienen la intención de dañar emocionalmente o psicológicamente a otra persona. Este tipo de violencia puede manifestarse en insultos, amenazas, humillaciones, críticas destructivas, burlas o cualquier tipo de lenguaje agresivo que cause sufrimiento o degrade a la víctima.
- **Violencia psicológica:** Se ejerce a través de comportamientos, palabras o actitudes que causan daño emocional a la víctima. Este tipo de violencia busca controlar, manipular o dominar a la persona, minando su autoestima, su estabilidad emocional y su bienestar psicológico. Puede incluir amenazas, humillaciones, descalificaciones, aislamiento social, manipulación, intimidación o cualquier acción que genere angustia, inseguridad o sentimientos de inferioridad en la víctima.

Procedimiento en caso de detección.

- ✓ En caso de ser **víctima de violencia en una relación de pololeo o de detectar la presencia de violencia en una relación entre estudiantes por parte un miembro de la comunidad educativa**, se deberá informar por medio de entrevista presencial o correo electrónico a **Convivencia Escolar**.
- ✓ El **Encargado o la Psicóloga de Convivencia Escolar** tiene la responsabilidad de informar al **Equipo de Coordinación**, como también al profesor jefe y de asignaturas que imparten clases en el nivel del/la estudiante afectada.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 48 horas para que un profesional del equipo pueda realizar la entrevista de despeje con el/la estudiante, **contemplando también posibles testigos que puedan aportar información**.
- ✓ El **Equipo de Convivencia Escolar** tendrá un plazo máximo de 72 horas para que un profesional

del equipo establezca una **entrevista con los/as apoderados del/la presunta víctima y presunto agresor**, donde se entregarán antecedentes del caso, como también se notificará el inicio del proceso de investigación.

- ✓ **En caso de que la agresión ocurra en el Establecimiento**, el **Encargado de Convivencia** deberá convocar una mesa de trabajo con los estamentos pertinentes, tales como **Inspectoría General, Orientación, Unidad Técnica Pedagógica, Profesor/a jefe y Coordinador PIE en caso de ser requerido** con el objetivo de realizar un análisis del caso de manera integral y determinar medidas de resguardo, como también la tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias, lo cual deberá quedar registrado por medio de acta.
- ✓ **Si el episodio de violencia ocurre fuera del Establecimiento**, desde **Convivencia Educativa** se evaluará la realización de la mesa de trabajo, dependiendo si esta lo amerita. En caso de ser así, se considerará la participación de las **Psicólogas de Convivencia Educativa, Orientación o Pro Retención, Inspectoría General, Orientación, Unidad Técnica Pedagógica, Profesor/a jefe y Coordinador PIE** en caso de que lo amerite, a fin de poder establecer medidas de resguardo, como también la tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias, lo cual deberá quedar registrado por medio de acta.
- ✓ Una vez realizado el punto anterior, el **Equipo de Convivencia Escolar** junto a **Inspectoría General** citará a los/as apoderados donde se informarán las medidas de resguardo, tipificación de las faltas y la determinación de las medidas disciplinarias.
- ✓ Cabe señalar, que en caso de que los/as apoderados de los/as estudiantes involucrados, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá solicitar a la **Dupla Psicosocial** una visita domiciliaria donde se notifique por escrito las medidas adoptadas por el Establecimiento.
- ✓ Cabe señalar, que se debe evaluar la **necesidad de derivación a red de apoyo externa**, tales como PASMI, CESFAM, Psicólogo/a clínico/a, Psiquiatra, Red Proteccional (Mejor Niñez), Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia o Fiscalía, según lo amerite.
- ✓ Finalmente, el/la profesional responsable del seguimiento del caso deberá informar de manera mensual por medio de correo electrónico al profesor/a jefe y a los estamentos involucrados.

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES DE 1° A 6° BÁSICO.

CONCEPTOS CLAVES:

- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o el/la adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención por parte de un Docente o Asistente de la Educación, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- **Zona de resguardo:** Lugar determinado por el Establecimiento Educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Psicólogas / Orientadoras).
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.
- **Time in:** Se debe proporcionar un tiempo de descanso para que el/la estudiante logre la autorregulación emocional, a través del tiempo de entrada, lo cual quiere decir que debe encontrarse en todo momento con un/a cuidador/a durante la desregulación emocional.
- **Trastorno de la Conducta (TC):** Se caracteriza por presentar un patrón repetitivo y persistente de comportamiento en el que no se respetan los derechos básicos de otros, las normas o reglas sociales propias de la edad.
- **Contención Emocional:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para ser frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Etapa 1 - Inicial:

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Se sugiere el cambio de actividad, forma o los materiales, a través de lo que se esté llevando a cabo la actividad.
- En estudiantes más pequeños se puede emplear el uso de rincones con casas de juegos (rincón seguro) en donde permanezcan al detectarse en fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Recibiendo atención y monitoreo de un adulto que establezca su estado inicial (se sugiere permitir objetos de apego).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Se requiere, permitir al/la estudiante salir del Aula por un periodo corto y determinado de tiempo, acompañado/a de la Asistente de Aula en el caso de los estudiantes más pequeños. Con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y poder autorregularse emocionalmente (Time in).
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional - verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar alguna otra actividad.
- Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al/la estudiante a la sala de clases, el/la docente informará de la situación a la Unidad de Inspectoría, quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

Etapas 2:

Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

El o la estudiante no responde a comunicación verbal, contacto visual o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. **Se sugiere realizar el acompañamiento sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que realice alguna actividad o ejercicio**, pues durante esta etapa de desregulación los/as estudiantes no están logrando conectar con su entorno de manera esperable.

AL INTERIOR DEL AULA:

- En caso de los alumnos/as de 1° - 2° y 3° básicos, la Asistente de Aula deberá dar aviso a la Unidad de Inspectoría General, quien solicitará al Equipo de Respuesta, ya sea la Psicóloga/Orientadora.
- La profesional a cargo realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- En caso de que el/la estudiante no permita el traslado fuera del aula, se solicitará a Unidad de Inspectoría General que evalúe la posibilidad de trasladar al grupo curso fuera del aula, como por ejemplo a CRA, sala de recursos, sala de computación u otra. A fin de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes.

FUERA DEL AULA:

- La Unidad de Inspectoría General solicitará que el lugar en el que se encuentre el/la estudiante sea despejado por parte de los/as Inspectores de Patio, con el objetivo de resguardar la integridad del/la estudiante con DEC.
- La Unidad de Inspectoría General solicitará apoyo al Equipo de Respuesta, ya sea la Psicóloga y Orientadora.
- La Unidad de Inspectoría General establecerá contacto con el/la apoderado/a y le informará sobre lo sucedido, con el objetivo de que se acerque a las dependencias del Establecimiento de forma inmediata.
- La profesional a cargo realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- En caso de que él o la estudiante presente desregulación emocional conductual e ideación suicida, acompañada de sintomatología física, como, por ejemplo: taquicardia, dificultades para respirar, sensación de ahogo o mareos, adormecimientos de extremidades u otros, se realizará el llamado al servicio de urgencias de HJNC (131) o en su defecto, el Establecimiento efectuará el traslado del/la estudiante (Psicóloga – TENS u Orientadora – TENS). Contactándose Inspectoría General de manera simultánea con los adultos responsables para notificar el traslado del/la estudiante.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de DEC:

- Evitar el traslado a zonas de riesgo (segundo piso, lugares con ventanales o material potencialmente peligroso)
- Reducir estímulos que provoquen inquietud sensorial como: destellos de luces, sonidos fuertes, olores, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de miembros de la comunidad educativa que observen.

Etapa 3:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí y terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante.

El objetivo de esta contención es inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros. Por lo que se recomienda utilizarla en **casos de extremo riesgo para un/una estudiante u otras personas de la comunidad educativa.**

Aspectos por considerar:

- Su realización **debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas adecuadas**, tales como: mecedora, abrazo profundo (técnicas aplicadas exclusivamente por: Psicólogas, TENS, profesionales del equipo PIE).
- **Para efectuar este tipo de contención el/la apoderado/a deberá autorizar de manera escrita al personal del establecimiento al(los) profesional(es).** Cabe señalar que solamente **se aplicará dicha medida cuando el estudiante dé indicios de aceptarla**, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o en el futuro.
- En caso de estudiantes que presenten diagnóstico asociados a trastornos de la conducta (TC), se deberá elaborar un plan de trabajo que identifique sus necesidades, el cual deber ser elaborado en conjunto por los/las profesionales que intervengan con el/la estudiante, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ambiente educativo.

- Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados en DEC, tales como: Psicólogas, Profesionales del Equipo PIE u Orientadoras.
- El/la profesional a cargo, deberá generar una citación con el/la apoderado/a través del conducto regular, con el objetivo de establecer acuerdos entre ambas partes, considerando la participación del/la estudiante para prevenir DEC en el futuro. Además, se deberá informar que el estudiante dispondrá de profesionales de apoyo por parte del Establecimiento para poner en práctica dichos acuerdos.
- Es importante no minimizar y/o normalizar los relatos de los/as estudiantes.
- Se priorizará el trabajo preventivo a través de talleres alusivos a la Salud Mental y Autocuidado.
- Como Establecimiento debemos generar instancias de capacitación con docentes y asistentes de la educación en temáticas de Salud Mental.
- Es importante efectuar el registro de cada acción realizada en libro digital.
- Difundir a través de los medios oficiales, información a la comunidad educativa respecto al protocolo de DEC.
- En casos de desregulación etapa 2 y 3, es importante dejar registro en bitácora para su posterior análisis y creación de planes de trabajo.
- Realizar las derivaciones correspondientes de estudiantes que presenten indicadores de dificultades relacionadas a salud mental.
- En caso de sospecha de NEE realizar la derivación en los plazos correspondientes a las normativas ministeriales (PIE).

Respecto al Reglamento de Convivencia Escolar

Inspectoría General, deberá aplicar al/la estudiante lo que el Reglamento de Convivencia Escolar y los Protocolos tiene determinado para dicho efecto, consultando a otros Profesionales si hay presencia de NEE y sintomatología asociada.

Si el estudiante con todas las acciones que se implementen no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a solicitar una Mediación a la Superintendencia de Educación y buscar acuerdos que vayan en apoyo del bien superior del estudiante.

- Si el procedimiento es efectivo, la Unidad de Inspectoría, llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y

de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

- En caso de que el/la psicólogo/a del sector, trabajador/a social u orientador/a no logre regular emocionalmente al estudiante, se contactará al apoderado/a para apoyar en la contención. Si, con su presencia, el estudiante logra recuperar la calma y se encuentra en condiciones de continuar con su jornada escolar de manera segura, podrá permanecer en el establecimiento bajo monitoreo.
- **Si, a pesar del apoyo del apoderado/a, el estudiante no logra recuperar un estado de autorregulación que le permita permanecer en el entorno escolar sin representar un riesgo para sí mismo o para otros, se sugerirá el retiro del estudiante durante la jornada escolar.** Esta medida tiene un carácter preventivo y busca resguardar su bienestar socioemocional, permitiéndole continuar su proceso de contención y recuperación en un entorno más seguro y familiar.

IMPORTANTE:

En todas las etapas descritas: no **regañar** al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que *“no se enoje o que se calme”*, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES 7° BÁSICO A 4° MEDIO.

CONCEPTOS CLAVES:

- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención por parte de un docente o asistente de la educación, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- **Zona de resguardo:** Lugar determinado por el Establecimiento Educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Psicólogas / Orientadoras).
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.
- **Time in:** Se debe proporcionar un tiempo de descanso para que el/la estudiante logre la autorregulación emocional, a través del tiempo de entrada, lo cual quiere decir que debe encontrarse en todo momento con un/a cuidador/a durante la desregulación emocional.
- **Trastorno de la Conducta (TC):** Se caracteriza por presentar un patrón repetitivo y persistente de comportamiento en el que no se respetan los derechos básicos de otros, las normas o reglas sociales propias de la edad.
- **Contención Emocional:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para ser frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Etapa 1:

Inicial.

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Se sugiere el cambio de actividad, forma o los materiales, a través de lo que se esté llevando a cabo la actividad.
- **Iniciar un diálogo con el/la estudiante, facilitando la comunicación, ayudando a que se exprese,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Cómo te sientes?, ¿Pasó algo?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. **Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y características del estudiante.**
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Se requiere permitir al/la estudiante salir del aula por un periodo corto de tiempo (15 minutos), dando aviso al/la inspector/a de nivel, quien deberá acompañar al/la estudiante, con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y poder autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional - verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencia tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar alguna otra actividad.
- **Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al/la estudiante a la sala de clases, el/la docente informará de la situación a la Unidad de Orientación, Inspectoría General y Convivencia Educativa,** quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de

que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

Etapa 2:

Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

El o la estudiante no responde a comunicación verbal, contacto visual o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere realizar el acompañamiento sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe alguna actividad o ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación los/as estudiantes no están logrando conectar con su entorno de manera esperable.

AL INTERIOR DEL AULA:

- El/la docente deberá dar aviso a la **Unidad de Inspectoría General** por medio del Inspector de nivel, quien solicitará la presencia del Equipo de Respuesta, ya sea la **Psicóloga/Orientadora**.
- La profesional a cargo, realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- En caso de que el/la estudiante no permita el traslado fuera del aula, se solicitará a Unidad de Inspectoría General que evalúe la posibilidad de trasladar al grupo curso fuera del aula, como por ejemplo a CRA, sala de recursos, sala de computación u otra. A fin de resguardar la integridad física y psíquica de nuestros estudiantes.

FUERA DEL AULA:

- La Unidad de Inspectoría General solicitará que el lugar en el que se encuentre el/la estudiante sea despejado por parte de los/as inspectores de patio, con el objetivo de resguardar la integridad del/la estudiante con DEC.
- La Unidad de Inspectoría General solicitará apoyo al Equipo de Respuesta, ya sea de la **Psicóloga y Orientadora**.
- La **Unidad de Inspectoría General establecerá contacto con el/la apoderado/a y le informará sobre lo sucedido, con el objetivo de que se acerque a las dependencias del Establecimiento de forma inmediata.**
- La profesional a cargo, realizará las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.
- Se evaluará la posibilidad de trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos, oficina de Psicóloga/Orientadora).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- **En caso de que él o la estudiante presente desregulación emocional conductual, acompañada de sintomatología física, como, por ejemplo: taquicardia, dificultades para respirar, sensación de ahogo o mareos, adormecimientos de extremidades u otros, se realizará el llamado al servicio de urgencias de HJNC (131) o en su defecto, el Establecimiento efectuará el traslado del/la estudiante (Psicóloga – TENS u Orientadora – TENS).** Contactándose Inspectoría General de manera simultánea con los adultos responsables para notificar el traslado del/la estudiante.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de DEC:

- Evitar el traslado a zonas de riesgo (segundo piso, lugares con ventanales o material potencialmente peligroso)
- Reducir estímulos que provoquen inquietud sensorial como: destellos de luces, sonidos fuertes, olores, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de miembros de la comunidad educativa que observen.

Etapa 3:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí y terceros implican la necesidad de contener físicamente al/la estudiante.

El objetivo de esta contención es inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o terceros. Por lo que se recomienda utilizarla en casos de extremo riesgo para un/una estudiante u otras personas de la comunidad educativa.

Aspectos por considerar:

- Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas adecuadas, tales como: mecedora, abrazo profundo (técnicas aplicadas exclusivamente por: Psicólogas, TENS, profesionales del equipo PIE).
- En caso de estudiantes que presenten diagnóstico asociados a trastornos de la conducta (TC), se deberá elaborar un plan de trabajo que identifique sus necesidades, el cual debe ser elaborado en conjunto por los/las profesionales que intervengan con el/la estudiante, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ambiente educativo.

- Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados en DEC, tales como: Psicólogas, Profesionales del Equipo PIE u Orientadoras.
- El/la profesional a cargo, deberá generar una citación con el/la apoderado/a través del conducto regular, con el objetivo de establecer acuerdos entre ambas partes, considerando la participación del/la estudiante para prevenir DEC en el futuro. Además, se deberá informar que el estudiante dispondrá de profesionales de apoyo por parte del Establecimiento para poner en práctica dichos acuerdos.
- Es importante no minimizar y/o normalizar los relatos de los/as estudiantes.
- Se priorizará el trabajo preventivo a través de talleres alusivos a la Salud Mental y Autocuidado.
- Como Establecimiento debemos generar instancias de capacitación con docentes y asistentes de la educación en temáticas de Salud Mental.
- Es importante efectuar el registro de cada acción realizada en un libro digital.
- Difundir a través de los medios oficiales, información a la comunidad educativa respecto al protocolo de DEC.
- En casos de desregulación etapa 2 y 3, es importante dejar registro en la ficha del estudiante para su posterior análisis y creación de planes de trabajo.
- Realizar las derivaciones correspondientes de estudiantes que presenten indicadores de dificultades relacionadas a salud mental.
- En caso de sospecha de NEE realizar la derivación en los plazos correspondientes a las normativas ministeriales (PIE).

Respecto al Reglamento de Convivencia Escolar.

Inspectoría General, deberá aplicar al/la estudiante lo que el Reglamento de Convivencia Escolar y los Protocolos tiene determinado para dicho efecto, consultando a otros Profesionales si hay presencia de NEE y sintomatología asociada.

Si el estudiante con todas las acciones que se implementen no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a solicitar una Mediación a la Superintendencia de Educación y buscar acuerdos que vayan en apoyo del bien superior del estudiante.

Si el procedimiento es efectivo, la Unidad de Inspectoría, llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

En caso de que el/la psicólogo/a del sector, trabajador/a social u orientador/a no logre regular emocionalmente al estudiante, se contactará al apoderado/a para apoyar en la contención. Si, con su presencia, el estudiante logra recuperar la calma y se encuentra en condiciones de continuar con su

jornada escolar de manera segura, podrá permanecer en el establecimiento bajo monitoreo.

Si, a pesar del apoyo del apoderado/a, el estudiante no logra recuperar un estado de autorregulación que le permita permanecer en el entorno escolar sin representar un riesgo para sí mismo o para otros, se sugerirá el retiro del estudiante durante la jornada escolar. Esta medida tiene un carácter preventivo y busca resguardar su bienestar socioemocional, permitiéndole continuar su proceso de contención y recuperación en un entorno más seguro y familiar.

IMPORTANTE:

En todas las etapas descritas: no **regañar** al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que *“no se enoje o que se calme”*, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA

OBJETIVO: Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, ley 21.454/2023 “Ley TEA” y Circular 586/2024 definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductual.

CONCEPTOS CLAVES:

- **Necesidades educativas especiales:** Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación). Existen necesidades educativas especiales de carácter transitorio y permanentes.
- **NEE de carácter transitorio:** Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunas/os estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes.
- **NEE de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinadas/os estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una discapacidad.
- **Trastorno del espectro autista (TEA):** Según el DSM V, el Trastorno del Espectro Autista se caracteriza principalmente por:
 - a. Deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción social en múltiples contextos.**
 - b. Los patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades.**
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención por parte de un docente o asistente de la educación, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Ejemplos de desregulación emocional

- 1. Estallidos repentinos de ira o llanto**
- 2. Dificultad para calmarse**
- 3. Reacciones intensas ante situaciones cotidianas**
- 4. Conductas autolesivas, hetero agresivas y/o atracones**
- 5. Discuten frecuentemente, síntomas de Irritabilidad acompañado de sentimientos iracundos**
- 6. Cambios bruscos de una emoción a otra sin razón aparente**

7. Sentirse perdiendo el control de la conducta física

- **Zona de resguardo:** Lugar determinado por el Establecimiento Educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.
- **Equipo de respuesta:** Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Psicólogas / Orientadoras).
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención en el momento de crisis, donde se brinda ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.
- **Time in:** Se debe proporcionar un tiempo de descanso para que el/la estudiante logre la autorregulación emocional, a través del tiempo de entrada, lo cual quiere decir que debe encontrarse en todo momento con un/a cuidador/a durante la desregulación emocional.
- **Contención Emocional:** Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para ser frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

Orientación técnica para la contención emocional: Iniciar un diálogo afectivo, que busque tranquilizar al estudiante, por medio de un tono de voz cálido, colocándose a la altura de él, observando si el estudiante es receptivo a la escucha. Se deberá generar un acompañamiento durante el episodio de desregulación, validando la emoción del estudiante y permitiendo que pueda expresar libremente de forma verbal sus sentimientos y/o emociones.

Tipos de contenciones

- a) **Contención ambiental:** Esta etapa comienza cuando la desregulación se escala hacia una disrupción emocional moderada, la cual se puede acompañar de los siguientes síntomas: agitación motora (necesidad de mover el cuerpo constantemente), aumento de la frecuencia respiratoria, contacto visual desafiante y/o errática, enrojecimiento facial, sudoración corporal, aumento del tono muscular o postura rígida, presencia de estereotipias, ecolalias, mutismo selectivo momentáneo, mayor intensidad en el tono y volumen de la voz, presencia de lenguaje soez, entre otras. A modo de prevención; este tipo de contención se puede aplicar en todos los grados de desregulación, para evitar el aumento de esta.

Orientación técnica para la contención ambiental: Modificar el ambiente para llevar a cabo la contención, regulando los niveles de ruido, estímulos lumínicos, dirigiendo al estudiante a un espacio físico de contención (rincón de la calma, salas de especialistas, pasillo, espacios abiertos u otros), de esta manera, evitando conductas auto o hetero agresivas.

- b) **Contención física:** Especialista asignado para ejercerla: técnico especialista y psicólogas. Sobre este procedimiento es necesario precisar que la “contención física” no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que solo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o eventual daño a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

Orientación técnica para realizar contención física: Consiste en privar el rango de movimiento del estudiante o bien, limitarlo hasta un rango donde no exista el riesgo de lesiones para sí mismo u otros.

- Psicólogas : utilizará técnicas especiales con apoyo de material sensorial, que no generan ningún tipo de daño ni lesiones al estudiante, siempre aplicando sólo la fuerza contraproducente a la que el estudiante ejerce, sin presiones, pudiendo tomar manos y/o pies, realizar abrazo de contención

profunda y movimientos de mecedora.

- El acompañante interno: tendrá la función de observar en silencio y ser testigo que la contención física se lleve de manera adecuada, deberá situarse en el mismo espacio donde se encuentra el/la profesional de contención .
- El acompañante externo se encontrará situado fuera del espacio de contención, tendrá la misión de informar al equipo de ambiente escolar y contactar al apoderado/a, que se encontrará en el libro de emergencia estudiantes

MEDIDAS PREVENTIVAS DEC EN ESTUDIANTES QUE PRESENTEN NEEP.

Es fundamental poder reconocer las señales y actuar de acuerdo con ellas dejando por escrito toda la información relevante en los Planes de apoyo emocional y conductual (PAEC).

Se recomienda identificar, en los casos que sea posible, las señales iniciales, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: estudiantes que suelen parecer ritualistas y tienden a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes y baja tolerancia a la frustración. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, gritos, llantos e incluso actitudes autolesivas y agresivas con otros (incluyendo expresiones de lenguaje inadecuadas y/o groseras) Esto es conocido como Meltdown en personas con Trastorno del espectro autista. A su vez, es importante mencionar que existen desregulaciones emocionales por ausencia, donde los NNAJ son incapaces de conectar con los demás, ya que perciben una sensación de sobrecarga emocional que genera desconexión social, manifestándose pasivo y tranquilo, pero a nivel interno el estudiante está viviendo una crisis por sentirse abrumado por los estímulos externos, lo que genera sentimientos de ira y frustración, a pesar de que a nivel externo se manifieste "ausente" (Shutdown).

Observaciones preliminares:

La/las personas de apoyo deben evaluar el contexto físico que rodea al estudiante retirando cualquier elemento que sea factor de riesgo para él o para su entorno. (Elementos cortopunzantes, reglas, lápices, bandejas, tijeras, corchetera, perforadora, entre otros.).

Dejar registro de las DEC en el libro de registro destinado para ello, libros de clases u otro instrumento determinado por los profesionales que atienden al estudiante. Además, en el nivel de desregulación 3 de la DEC, el o la profesional hará el llenado de la **BITÁCORA DE REGISTRO POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**.

Algunas consideraciones para el llenado de la bitácora desregulación emocional y conductual

- Cada vez que el apoderado tenga que asistir al Colegio para apoyar en las DEC del estudiante, el establecimiento le hará entrega de un certificado que acredite su presencia en el Colegio.
- Este documento llevará la firma del profesional que atiende al estudiante y/o la firma de Inspectoría general.
- Una vez dejado el registro en bitácora se informará a los involucrados vía correo los principales antecedentes de la desregulación y las medidas tomadas.
- Como ya se mencionó, la contención física sólo será posible en casos excepcionales, priorizando la seguridad del estudiante y terceros, y deberá informarse a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo, tanto internos como externos, a la salud mental del estudiante.

ALGUNAS MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR O MINIMIZAR LAS DESREGULACIONES PODRÍAN SER:

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina. En caso de existir un cambio, anticipar al estudiante a través de la entrega de información previa sobre el cambio y sus razones a través de material concreto (paneles de anticipación, agenda visual, pictogramas, etc.) y no

verbal, en caso de requerirse.

- Utilizar lenguaje claro y concreto, sin ambigüedades que dificultan la comprensión en estudiantes con NEE. Si es necesario, otorgar apoyo visual.
- Estructurar tareas y/o actividades pedagógicas.
- Estar atentos/as a situaciones en el aula que podrían desencadenar una DEC.
- Generar un ambiente grato para los/as estudiantes con NEE o TEA, sin sobrecargas sensoriales: visual, auditiva, olfativa, táctil.
- Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- Ajustar el nivel de exigencia de las tareas escolares (evaluaciones diferenciadas en caso de ser necesarias).
- En caso de no tomar en consideración los elementos descritos anteriormente, podrían gatillar una desregulación emocional conductual.

ACCIONES GENERALES ADAPTABLES CONFORME EDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE PARA ESTA ETAPA PODRÍAN SER:

- Uso de material de apoyo en caso de emergencias, identificándose como caja S.O.S; en dicha caja se encontrarán elementos que pueden promover la regulación a través de la estimulación sensorial. También se entregará una lista de sugerencias con estrategias de regulación emocional para los y las docentes.
- Permitir, cuando la intensidad de la desregulación vaya disminuyendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de una conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

ETAPA 1: INICIO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se considera etapa inicial 1 cuando los profesionales a cargo del estudiante en aula regular o fuera de ella (educadora, profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, técnico de aula u otro profesional a cargo del curso) han intentado el manejo general del evento sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa:

Se sugiere el cambio de actividad, forma de trabajo o los materiales de lo que se esté llevando a cabo, en el momento que se genere la DEC.

Iniciar un diálogo con el/la estudiante, facilitando la comunicación, ayudando a que se exprese, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Cómo te sientes?, ¿Pasó algo?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y características de la estudiante, con un tono de voz suave y una actitud resolutiva y empática. Se busca principalmente que el estudiante logre concientizar su estado emocional y aterrice pensamientos irracionales o distorsiones cognitivas asociadas con el episodio que se encuentra viviendo en el momento de la DEC, para lograr integrar la experiencia y aceptar el estado emocional que se encuentra viviendo así comenzar a disminuir la sintomatología que se experimenta a nivel psicológico y físico.

La educadora, el profesor/a jefe, el profesor/a de asignatura, el técnico de aula u otro profesional a cargo del curso deberá proporcionar de manera verbal, utilizando lenguaje concreto y firme, sobre las normas y límites que se han establecido previamente en el aula de clases (Si es necesario, puede emplear apoyo visual a través de pictogramas u otro elemento que refuerce la instrucción).

En estudiantes más pequeños se puede emplear el uso de “rincones de la calma”, con casas de juegos (lugar seguro) en donde permanezcan al detectarse en fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Recibiendo atención y monitoreo de un adulto que establezca su estado

inicial (se sugiere permitir objetos de apego o sensoriales).

Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, material sensorial, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. En esta acción es fundamental conocer el contenido del PAEC.

Se requiere, permitir al estudiante salir del aula por un periodo corto y determinado de tiempo, acompañado/a de una Asistente de aula en el caso de los estudiantes más pequeños con el objetivo de facilitar el manejo de la ansiedad y poder autorregular emocionalmente al estudiante. En caso de los niveles superiores, se sugiere que el/la estudiante sea acompañado por el/la inspector/a de nivel (Time in) o un asistente técnico del PIE.

Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al/la estudiante a la sala de clases, el/la docente informará de la situación a la Unidad de Inspectoría, quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento, dejando registro por escrito de lo sucedido en bitácoras, actas, libro de registros, hoja de vida u otro mecanismo destinado para ello.

Importante: de no contar con asistente de aula, se debe solicitar el apoyo a Coordinador PIE quien designará a un técnico en educación especial u otro profesional para apoyar las acciones de la etapa 1.

ETAPA 2: AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En esta etapa se aprecia un aumento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

El o la estudiante no responde a comunicación verbal, contacto visual o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se debe realizar el acompañamiento sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe alguna actividad o ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación los/as estudiantes no están logrando conectar con su entorno de manera esperable.

AL INTERIOR DEL AULA:

La educadora, el profesor/a jefe, el profesor/a de asignatura, el técnico de aula u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento, se debe dar aviso al Inspector del nivel, quien solicitará la presencia de algún profesional del Equipo PIE. Los profesionales asignados para atender una desregulación en etapa 2 están definidos en el siguiente orden: Técnico en educación especial acompañado de algún profesional del PIE: psicólogo u otro especialista. De no estar disponibles los profesionales mencionados se deberá contactar al profesor/a diferencial que atiende al estudiante. Finalmente pueden intervenir los profesionales del PIE asignados por el Coordinador en caso de ausencia de los profesionales antes mencionados.

Él/los profesional/es del equipo PIE a cargo de atender la situación, realizará/n las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante.

Se debe trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos PIE, oficina de Psicóloga y/o Terapeuta ocupacional o Sala de Equipo PIE u otro ambiente seguro para el estudiante).

Posteriormente, cuando la DEC haya descendido en intensidad, se debe otorgar un tiempo de descanso al estudiante.

En caso de que el/la estudiante no permita el traslado fuera del aula, se solicitará a Unidad de Inspectoría General que evalúe la posibilidad de trasladar al grupo curso fuera del aula, como por ejemplo a la sala CRA, sala de recursos, sala de computación u otra dependencia habilitada para ello, a fin de resguardar la integridad física y psíquica del resto de los estudiantes.

FUERA DEL AULA:

La Unidad de Inspectoría General solicitará que el lugar en el que se encuentre el/la estudiante sea despejado por parte de los/as inspectores de patio, con el objetivo de resguardar la integridad del/la estudiante con DEC y sus compañeros.

La Unidad de Inspectoría General debe solicitar apoyo de algún profesional del Equipo PIE. Los profesionales asignados para atender una desregulación en etapa 2 están definidos en el siguiente orden: Técnico en educación especial acompañado de Psicóloga PIE que atiende el nivel u otro profesional. De no estar disponibles los profesionales mencionados se deberá contactar al profesor/a diferencial que atiende al estudiante. Finalmente pueden intervenir los profesionales del PIE asignados por el Coordinador en caso de ausencia de los profesionales antes mencionados.

Él/los profesionales/es del equipo PIE a cargo de atender la situación, deben realizar las acciones pertinentes y adaptables conforme a edad y características del/la estudiante para lograr la regulación emocional.

Se debe trasladar al/la estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (Enfermería, sala de recursos PIE, oficina de Psicóloga y/o Sala de Equipo PIE u otro lugar definido para ello).

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, materiales que permitan la estimulación sensorial, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Posteriormente, cuando la DEC haya cedido, se debe otorgar un tiempo de descanso.

Si el procedimiento es efectivo, se debe devolver al/la estudiante a la sala de clases. El/la docente debe informar la situación a la Unidad de Inspectoría, quien llamará por teléfono al apoderado/a para notificar la situación, con el objetivo de que pueda tomar conocimiento de lo acontecido y de las acciones realizadas por parte del Establecimiento.

Si el procedimiento no ha dado los resultados esperados, dentro de un plazo que va desde los 30 a 45 minutos, el equipo PIE, establecerá contacto con el/la apoderado/a para informar lo sucedido, con el objetivo de que se acerque a las dependencias del establecimiento de forma inmediata, con el fin de apoyar directamente el proceso de contención emocional del estudiante y contribuir a su estabilización.

En caso de que él o la estudiante presente un riesgo para sí mismo/a (autolesiones) o para terceros, se debe realizar el llamado al servicio de urgencias del Hospital Regional Juan Noé Crevani (131). El equipo PIE debe llamar de manera simultánea con los adultos responsables para notificar el traslado del/la estudiante. Durante esta espera, el estudiante debe permanecer en las dependencias de Enfermería del establecimiento acorde a su nivel educacional, resguardado por los profesionales previamente mencionados.

Las Unidades de Inspectoría general apoyarán las acciones, contando con un listado actualizado de los centros de atención de salud correspondientes al Colegio.

Importante: Se debe dejar constancia de lo sucedido en la bitácora de desregulación emocional y conductual del estudiante.

ETAPA 3: DESCONTROL Y RIESGOS PARA SÍ MISMO Y HACIA TERCEROS QUE IMPLICA LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL/LA ESTUDIANTE.

Se considera etapa 3 cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo y hacia terceros, implica la necesidad de contener físicamente al/la estudiante cuando las estrategias verbales no han dado respuesta a la desregulación del estudiante, lo cual puede ocurrir dentro o fuera del aula y/o en actividades extracurriculares fuera del establecimiento.

El objetivo de esta contención es inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Por lo que se recomienda utilizarla en casos de extremo riesgo para un/una estudiante u otras

personas de la comunidad educativa.

Esta contención se realiza cuando todas las estrategias de la Etapa 2 señaladas en el presente documento, no han dado resultado o el apoderado no ha llegado al Colegio.

Aspectos por considerar:

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas adecuadas, tales como: mecedora, abrazo profundo (técnicas aplicadas exclusivamente por: Psicólogas, TENS, u otros profesionales del equipo PIE).

Para efectuar este tipo de contención el/la apoderado/a debe autorizar previamente y de manera escrita al personal del establecimiento al(los) profesional(es), por ejemplo, cuando se firme el documento PAEC. Cabe señalar que solamente se aplicará dicha medida cuando el estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o en el futuro.

En caso de estudiantes que presenten diagnóstico asociados a las NEEP, se debe consignar la autorización en un plan de trabajo que identifique sus necesidades (PAEC), el cual debe ser elaborado en conjunto por los/las profesionales que intervengan con el/la estudiante, generando criterios consensuados y aprobado por la familia. En caso de que el/la estudiante requiera de la administración de un fármaco en caso de emergencia, el apoderado tendrá la responsabilidad de informar al establecimiento educacional, a la unidad de Inspectoría general, quien determinará las acciones respectivas a seguir según protocolo interno del establecimiento quedando por escrito y bajo acta las acciones a realizar.

El equipo de aula a cargo del estudiante, debe generar una citación con el/la apoderado/a través del conducto regular, con el objetivo de establecer acuerdos entre ambas partes, considerando la participación del/la estudiante para prevenir una DEC en el futuro. Además, se debe informar en esa reunión que el estudiante dispondrá de profesionales de apoyo por parte del Establecimiento para poner en práctica dichos acuerdos.

Generar una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada o en su defecto, modificar el plan de trabajo establecido previamente de acuerdo a las necesidades que se vayan identificando en el proceso de intervención.

Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ambiente educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados en DEC, tales como: Psicólogas, TENS y otros profesionales del equipo PIE que tenga el Colegio.

Es importante no minimizar y/o normalizar los relatos de los/as estudiantes.

Se priorizará el trabajo preventivo a través de talleres alusivos a la Salud Mental y Autocuidado.

Como Establecimiento debemos generar instancias de capacitación con docentes y asistentes de la educación en temáticas de Salud Mental.

Es importante efectuar el registro de cada acción realizada en la hoja de vida del estudiante en libro de clases.

Difundir a través de los medios oficiales, información a la comunidad educativa respecto al protocolo de DEC.

En casos de desregulación etapa 2 y 3, es importante dejar registro en bitácora para su posterior análisis y creación de planes de trabajo y revisar el Plan de apoyo emocional y conductual, con el objetivo de retroalimentar las acciones y estrategias con el fin de incorporar nueva información que puede generar o disminuir una desregulación.

Realizar las derivaciones de estudiantes a dispositivos correspondientes que presenten indicadores de dificultades relacionadas a salud mental.

En caso de sospecha de NEE realizar la derivación en los plazos correspondientes a las normativas ministeriales (PIE).

Relación entre el protocolo de Desregulación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Es necesario que se resguarde la articulación y coherencia entre el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual. Sin embargo, es importante tener en consideración aquellas desregulaciones que sean provocadas por sintomatología nuclear del autismo, y que conlleve el incumplimiento del RICE. Teniendo que adoptar medidas formativas para el/la estudiante, según lo que señala y entrega lineamientos la Circular 586/2024.

IMPORTANTE: En todas las etapas descritas se debe evitar realizar las siguientes acciones: regañar al estudiante, amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje o que se calme”, intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas. Según Frith (1989) fundamenta que, “ los niños con TEA no distinguen lo que hay en el interior de su mente y lo que hay en el interior de la mente de los demás”. Es aquí donde tenemos que promover de forma transversal un enfoque que permite de forma tanto individual y colectiva la comprensión del mundo interior y el exterior del estudiante con TEA.

CONSIDERACIONES FINALES

En caso de que exista una desregulación en cualquiera de sus etapas y que esta afecte a terceros, será responsabilidad del equipo PIE en primera instancia contactar al apoderado del estudiante afectado y notificar lo ocurrido explicando las medidas que está tomando el Colegio, resguardando siempre la reserva de la información que pueda vulnerar los derechos de todos los estudiantes involucrados. Esta acción debe ser complementada por el profesor jefe, educadora a cargo del nivel y/o profesional del Programa de integración escolar.

Para ello se levantará un acta con los acuerdos, sugerencias y medidas a ejecutar por parte del Colegio.

Con la información registrada en las bitácoras se deberán analizar los Planes de apoyo emocional y conductual para realizar todos los ajustes que sean necesarios y actualizarlos.

El presente protocolo debe ser evaluado y revisado periódicamente por los profesionales pertinentes, con el objetivo de actualizarlos a partir de la normativa legal vigente.

Finalmente, todo estudiante que presenta un diagnóstico de Autismo se regirá por los reglamentos establecidos en el Colegio, es decir Reglamento de evaluación y Reglamento de convivencia escolar.

20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE SUBCENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- Cada vez que el Apoderado(a) (titular o suplente) no asista a reunión de Subcentro de Padres y Apoderados, sea esta presencial y/u online, el (la) Profesor(a) Jefe deberá pasar lista y citar a los apoderados/as inasistentes a una entrevista presencial y/u online.
- El/la Profesor(a) Jefe citará a entrevista al Apoderado(a) el día miércoles más próximo a la fecha que se realizó la reunión de Subcentro de Padres, la que podrá ser presencial y/u online, si el/la Apoderado(a) no asiste, informará a la Unidad de Inspectoría y será esta quien realice la citación a los Apoderados, utilizando para dicho efecto los diferentes medios que cuenta el Colegio (correo, mensaje, teléfono y Trabajadora Social si fuera necesario).

21. PROTOCOLO ATENCIÓN DE ESTUDIANTES FRENTE A RIESGO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la **Salud Mental**, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la **prevención de la conducta suicida en la población Infanto – juvenil**, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la Salud Mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el **Programa Nacional de Prevención del Suicidio** (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La **prevención de la conducta suicida** en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Acciones que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas.

- Promover un clima escolar protector por medio del respeto, apoyo social, inclusión y cuidado mutuo.
- Diseñar estrategias contra el acoso escolar (bullying).
- Fomentar espacios de participación estudiantil y comunitaria.
- Implementación de programas preventivos como Habilidades Para la Vida (HPV) y SENDA.
- Desarrollar habilidades socioemocionales por medio del Taller de Crecimiento Personal, el cual es impartido desde 1° - 8° año básico.
- Realizar talleres informativos y de sensibilización sobre señales de alerta, factores de riesgo/protectores y vías de ayuda.
- Acompañamiento psicosocial para estudiantes que presenten dificultades en la esfera emocional.
- Procedimientos claros para la derivación oportuna a la red de salud pública o privada.

La **conducta suicida** abarca un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la **ideación suicida**, la **elaboración de un plan**, la **obtención de los medios para hacerlo**, el **intento suicida hasta el acto consumado** (MINSAL, 2013). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

Términos y definiciones:

En suicidología y para efectos de este documento se utilizarán los siguientes conceptos:

- **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia de conductas de riesgo suicida de variable gravedad hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación suicida:** pensamientos acerca de la voluntad o intencionalidad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Conductas autolíticas/autolesivas:** Acción destructiva no letal, que no siempre implica intencionalidad de quitarse la vida y que comúnmente se orienta a realizar conductas de daño a sí mismo (ej: cortes, golpes, quemaduras, consumo de drogas, ingesta sustancias tóxicas, fármacos y alcohol entre otras). Cabe destacar, que una persona puede presentar conductas autolíticas como una expresión de un problema o trastorno de Salud Mental sin tener el deseo de morir.

- **Intento de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación de esta.
- **Intento suicida abortado:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta por arrepentimiento o desistimiento de la idea suicida.
- **Intento suicida frustrado:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de esta, siendo detenida por intervención de un tercero.
- **Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación.

A continuación, se presentan los criterios de **clasificación del riesgo suicida**:

- **Riesgo Leve:** Presenta ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta e ideas y tener la capacidad de recapacitar reflexivamente sobre su situación.
- **Riesgo Moderado:** Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos y factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
- **Riesgo Grave:** Muestra una preparación concreta para hacerse daño, puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus conductas y/o ideas.
- **Riesgo Extremo:** Se han producido varios intentos de autoeliminación con diferentes factores de riesgo, pueden estar presentes como agravante la autoagresión, y puede haber compromiso físico y de salud.

Procedimiento en caso de detección y acción.

- ✓ La detección de estudiantes en riesgo al interior del Establecimiento Educativo, tiene relación con la identificación de los/as niños, niñas y adolescentes que **manifiestan señales de alertas directas o indirectas de conducta suicida**.
- ✓ En caso de identificar a una/a estudiante que presente señales de alertas directas o indirectas, se deberá realizar la **derivación de manera inmediata** con la **Psicóloga de Nivel, de Convivencia Escolar o Pro Retención**.
- ✓ El/la estudiante que presente conductas de riesgo deberá ser acompañado por un miembro de la Comunidad Educativa hasta la oficina de la **Psicóloga**, quien deberá realizar la entrevista de despeje del caso.
- ✓ **Entrevista de despeje por riesgo suicida**, la profesional deberá acoger al/la estudiante, aplicando primeros auxilios psicológicos en caso de que lo amerite.
- ✓ Evaluación del riesgo suicida por medio de la **Pauta para la Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida, MINEDUC**, la cual permitirá la clasificación del riesgo presentado por parte del/la estudiante.
- ✓ Las acciones a ejecutar por parte de la **Psicóloga** pueden variar según el nivel de riesgo, por lo que, se debe realizar lo siguiente:
- ✓ **Riesgo leve:** La **Psicóloga** deberá contactar inmediatamente a la madre, padre y/o apoderada/o del/la estudiante, citándola para una entrevista en un plazo máximo de 48 horas. Cabe señalar, que durante la entrevista se debe entregar la **Ficha de derivación a Centro de Salud (CESFAM) o Psicóloga/o particular**. Además, se menciona que el/la estudiante contará con seguimiento por parte del Establecimiento.
- ✓ **Riesgo moderado:** La **Psicóloga** deberá contactar inmediatamente a la madre, padre y/o apoderada/o del/la estudiante, citándola para una entrevista en un plazo máximo de 24 horas. Cabe señalar, que durante la entrevista se debe entregar la **Ficha de derivación a Centro de Salud (CESFAM) o Psicóloga/o particular, como también las recomendaciones de medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención incluya un fin de semana**. Además, se menciona que el/la estudiante contará con seguimiento por parte del Establecimiento.
- ✓ **Riesgo alto:** La **Psicóloga** deberá contactar inmediatamente a la madre, padre y/o apoderada/o del/la estudiante, solicitando que se presenten en el Establecimiento lo antes posible para ser informados de la situación, **acompañen al/la estudiante y que éste concurra al servicio de urgencias del Hospital Regional Juan Noé Crevani durante el mismo día**. Se entregará la **Ficha de derivación a Centro de Salud, como también las recomendaciones de medidas de precaución**

y resguardo inmediatas para el riesgo suicidas, tales como:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidados, nunca dejar sin supervisión.
 - Facilitar la coordinación con el centro de atención primaria o secundaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno, como elementos cortopunzantes, insecticidas, pesticidas, artículos de limpieza, inflamables y/o fármacos entre otros elementos que supongan riesgo vital.
- ✓ **El adulto responsable, deberá presentar en un plazo máximo de 48 horas algún documento que avale la vinculación con algún especialista en Salud Mental, o en su defecto documentación brindada en servicio de urgencias del Hospital Regional Dr. Juan Noé Crevani (HJNC), lo cual puede ser presentado de forma física en el Establecimiento o por medio del correo electrónico institucional.**
- ✓ **La Psicóloga** deberá informar por medio de correo electrónico al Equipo de Coordinación y al profesor/a jefe y de asignatura que realicen clases en el nivel, con el fin de tomar medidas de resguardo.

Procedimiento en caso de suicidio consumado.

Frente al caso de un **suicidio consumado en el Establecimiento.**

- ✓ **Notificación y confirmación**, el primer paso será confirmar la noticia a través de autoridades competentes (PDI, Carabineros, Servicio Médico Legal, etc.).
- ✓ El **Director** se contactará inmediatamente con la madre, padre y/o apoderado/a del/la estudiante.
- ✓ **Dirección y/o Inspectoría General** se contactaran con los/as apoderados/as para retirar a los/as estudiantes del Establecimiento y de forma muy general se les informará los motivos de salida anticipada.
- ✓ El **Director** convocará a una reunión con los/as docentes y asistentes de la educación donde se informará de manera general los antecedentes de la situación, como también de la activación del presente protocolo y las acciones a realizar, considerando la afectación emocional que se puede producir en los distintos miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Se debe establecer una comunicación oficial y adecuada sobre el hecho, evitando sensacionalismos y proporcionando información útil y respetuosa.
- ✓ Se emitirá un comunicado oficial por parte de la **Dirección del Establecimiento** por medio de la página web del Colegio.
- ✓ Las **Psicólogas del Establecimiento, junto a las Orientadoras, Encargados de Convivencia Escolar**, y personal capacitado en salud mental, deberán generar un plan de acciones de postvención para la Comunidad Educativa.
- ✓ El Establecimiento Educacional suspenderá las clases por la cantidad de días que estime convenientes por motivo de luto.

Frente al caso de un **suicidio consumado fuera del Establecimiento.**

- ✓ El Establecimiento toma conocimiento del suceso, el **Director** deberá asignar un/a funcionario/a para que establezca contacto con la familia con el fin de brindar apoyo y las condolencias.
- ✓ La información que se entrega del/de la estudiante a la Comunidad Educativa debe ser con consentimiento de la familia (si la familia no quiere, no se habla de la situación específica).
- ✓ El **Director** convocará a una reunión con los/as docentes y asistentes de la educación donde se informará de manera general los antecedentes de la situación, como también de la activación del presente protocolo y las acciones a realizar, considerando la afectación emocional que se puede producir en los distintos miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Se debe establecer una comunicación oficial y adecuada sobre el hecho, evitando sensacionalismos y proporcionando información útil y respetuosa.
- ✓ Se emitirá un comunicado oficial por parte de la **Dirección del Establecimiento** por medio de la página web del Colegio.
- ✓ Las **Psicólogas del Establecimiento, junto a las Orientadoras, Encargados de Convivencia Escolar**, y personal capacitado en salud mental, deberán generar un plan de acciones de postvención para la Comunidad Educativa.
- ✓ El Establecimiento Educacional suspenderá las clases por la cantidad de días que estime convenientes por motivo de luto.

Acciones Postvención

- ✓ El **Director** deberá informar a los/as profesores/as y asistentes de la educación con una versión única, para luego ser transmitida a los/las estudiantes. (Responsable: Dirección).
- ✓ Mantener la confidencialidad de la información sensible del/de la estudiante y familia.
- ✓ Los **Equipos de Orientación, Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial** deberán generar un plan de acciones de postvención para la Comunidad Educativa.
- ✓ Según el plan de acciones de postvención, los equipos anteriormente señalados, serán los encargados de realizar intervenciones en la Comunidad Educativa, las cuales tienen como objetivo ofrecer un espacio seguro y de contención, ofreciendo información a los/as estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- ✓ Los estudiantes deben ser informados de manera clara y apropiada, asegurándose de brindarles el espacio para expresar sus sentimientos, aclarar dudas y recibir el apoyo necesario.
- ✓ Las **Psicólogas** deben realizar un seguimiento de los/as estudiantes y docentes que pudieran estar en mayor riesgo o que presenten signos de angustia o estrés post-traumático.
- ✓ Las **Psicólogas** deben elaborar **actividades de sensibilización y prevención del suicidio**, que incluyan talleres, charlas y recursos para la comunidad escolar.

22. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE AGRESIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.

Forma de proceder en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico a un Alumno(a) por parte de una persona externa al colegio.

Si un/a estudiante abre relato a un/a Docente u otro funcionario del Colegio (Asistente de la Educación), que fue abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al Colegio, o si el mismo Profesor(a) y/o Asistente tiene sospechas que su Alumno(a) está siendo víctima de algún delito, deberá proceder de la siguiente forma:

Conversación entre el Docente u otro funcionario del Colegio con el alumno(a):

- ✓ Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo.
- ✓ Informar al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.
- ✓ Darle todo el tiempo que sea necesario.
- ✓ Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- ✓ Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.
- ✓ No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- ✓ No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del alumno(a) como del agresor.
- ✓ No sugerir respuestas.
- ✓ No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- ✓ Actuar serenamente, lo importante es contener.
- ✓ No solicitar detalles.
- ✓ Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida.
- ✓ Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a).

Derivación Interna:

- Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Psicólogo(a) del sector, quienes serán los encargados de activar dicho protocolo, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para la resolución del caso.
- Informar al director de lo sucedido.
- El caso será llevado por la/el Psicóloga(o) de convivencia escolar u orientación y de no encontrarse el/ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.
- Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o funcionario que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe los datos personales de ella (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico).
- La psicóloga u orientadora, citará a los apoderados del o la estudiante, por medio de llamado telefónico, para informar lo sucedido. En caso de que uno de ellos sea el responsable del hecho, se citará a uno de sus apoderados inscritos en el libro digital.
- Se le informará que, según el análisis del caso, por parte de convivencia educativa u orientación, se realizará la denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML) dentro de las primeras 24 hrs. de recibido el relato.
- El procedimiento se efectúa bajo la absoluta confidencialidad, se hace partícipe sólo a los profesionales mencionados con una función específica.
- Se prohíbe a cualquier integrante de la comunidad educativa del establecimiento involucrado de comentar o divulgar información sobre el caso.
- Se realizará seguimiento del caso por parte de la psicóloga de orientación o convivencia escolar, realizando un seguimiento semanal al estudiante y entrevista con el apoderado/a..

Forma de proceder en caso de agresión sexual, abuso sexual y/o violación de un alumno a otro(a) alumno(a).

Si un(a) Estudiante le relata a un Profesor(a) u otro funcionario del Colegio que fue agredido, abusado(a) o violado(a) por un Alumno(a) del mismo Establecimiento Educacional, o si el/la Docente sospecha que su Alumno(a) está siendo víctima de agresión, abuso, violación y/o maltrato por otro(a) estudiante:

Conversación entre el/la Docente y/o Asistente de la Educación con el/la Alumno(a):

- Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.
- No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- No solicitar detalles.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a).

Derivación Interna:

- Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar, al o la Psicólogo(a) y/o Orientadora del sector.
- Informar al Director de lo sucedido.
- El caso será llevado por la/el Psicóloga, de no encontrarse ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.
- Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o funcionario que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe los datos personales de el/la afectado(a) (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico).

Citación de Adultos Responsables:

- Se cita a los apoderados de la supuesta víctima y del supuesto victimario por separado, para informarles la situación ocurrida con sus hijas/os.
- Se cita a los Apoderados/as de la supuesta víctima por medio de llamado telefónico, para comunicarle la situación ocurrida y que se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML) dentro de las primeras 24 hrs. de recibido el relato.
- Se cita los Apoderados del supuesto victimario por medio de llamado telefónico, por separado para comunicarle la situación ocurrida con su Alumno(a) y que se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML). De proceder, se solicitará a la autoridad pertinente la derivación para una terapia reparatoria para ambos casos.
- Considerando la gravedad del caso, se enviará informe a tribunal de familia con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes en cuanto a la reparación y apoyo necesario de quienes se vean involucrados en el suceso, en especial la del artículo 71, letra D, de la Ley 19968, esto es, “Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes”
- Se citará y propondrá a las partes medidas de contención y/o cautelares para ser tomadas de común acuerdo, para ambos alumnos; la idea es realizar contenciones de forma cautelar y de común acuerdo con los adultos responsables de los estudiantes, para no afectar su desarrollo pedagógico y educacional, como, por ejemplo: **cambio de curso por el semestre o el año completo; cierre de semestre anticipado; permiso para no asistir al Colegio con dossier pedagógico u otro, siempre de común acuerdo como medidas de resguardo.**
- Sin perjuicio de lo anterior, es decir, de los posibles acuerdos mencionados precedentemente o, en el caso de no existir o no lograrse tales acuerdos, siempre se seguirá adelante con el proceso investigativo pudiendo terminar o no, en una medida disciplinaria, las cuales se regirán conforme a las reglas generales del RICE y sus protocolos.
- El procedimiento se efectúa bajo la absoluta confidencialidad, se hace partícipe sólo a los profesionales mencionados con una función específica.
- Se prohíbe a cualquier integrante de la comunidad educativa del establecimiento involucrado de comentar o divulgar información sobre el caso.
- Se realizará seguimiento del caso por parte de la psicóloga de orientación o convivencia escolar,

- realizando un seguimiento semanal al estudiante y entrevista con el apoderado/a.
- Se realizará coordinación con red externa en caso de que se haya estipulado una derivación.

Forma de proceder en caso de abuso sexual y/o violación de un Alumno(a) por parte de un Profesor(a) u otro funcionario(a) del Establecimiento Educacional a un alumno(a)

Si un Alumno(a) abre relato a un Profesor(a) u otro funcionario del Colegio que fue agredido en su esfera sexual por un Docente u otro funcionario del Establecimiento Educacional:

Conversación entre el/la Docente y/o funcionario del Colegio con el/la Alumno(a):

- Realizar una conversación en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.
- No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- No solicitar detalles.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado.

Derivación Interna:

- Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar, a la Psicólogo(a) y/o Orientadora del sector.
- Informar al Director de lo sucedido.
- El caso será llevado por la/el Psicóloga y de no encontrarse ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.
- Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o Asistente que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe sus datos personales (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico)
- La persona que emite el informe debe entregarlo firmado.

Citación a Adulto Responsable, NO involucrando al posible victimario:

- ✓ Se cita a un Adulto Responsable para comunicarle la situación ocurrida
- ✓ Se le informa que se realizará denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), en caso de violación, no obstante, se le ofrece al Adulto Responsable, que acompañe a la Psicóloga y/o Orientadora a realizar la denuncia.
- ✓ Se podrá separar provisionalmente a el/la Docente y/o funcionario(a) de sus funciones laborales, hasta que el Tribunal determine la responsabilidad o inocencia de éste.
- ✓ Se denuncia dentro de las primeras 24 hrs. de recibido el relato. al/la Docente y/o funcionario(a) a la Fiscalía y al MINEDUC a través de las siguientes vías:
 - <http://www.ayudamineduc.cl>
 - Ir directamente a Secreduc.

Considerando la gravedad del caso, se enviará informe a tribunal de familia con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes en cuanto a la reparación y apoyo necesario de quienes se vean involucrados en el suceso, en especial la del artículo 71, letra D, de la Ley 19968, esto es, "Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes"

- ✓ El presente Protocolo será utilizado cuando el Colegio funcione con clases presenciales, mixtas y en clases remotas.
- ✓ La unidad de convivencia escolar u orientación, tendrán un plazo máximo de 10 días para la resolución del caso.

23. PROTOCOLO USO BUS DE ACERCAMIENTO

El Colegio Saucache, cuenta con dos buses de acercamiento que permite, a los estudiantes que viven lejos del establecimiento, puedan usarlo para venir al Colegio y regresar a su domicilio.

- **El uso de los buses estará sujeto al siguiente protocolo**

El listado de estudiantes que podrán usar los buses será entregado a los conductores por la Trabajadora Social, con copia a las Inspectoras(es) Generales del Colegio.

Tendrán prioridad en el uso de los buses, los alumnos que lo hayan usado el año anterior y mantengan su condición de prioritarios.

De producirse vacantes, éstas serán llenadas por nuevos alumnos, priorizando, a los de menor edad, siempre y cuando sean prioritarios.

Podrán utilizar los buses, alumnos de segundo nivel hacia abajo, siempre que sean prioritarios y vayan acompañados de un hermano(a) mayor que también lo sea y que la distancia existente entre el domicilio y el Colegio y viceversa, sea realmente importante.

- **PÉRDIDA DEL USO DEL SERVICIO DE BUSES**

Que el servicio del bus se ocupe ocasionalmente y no diariamente.

Que el comportamiento en los buses sea disruptivo e irrespetuoso, provoque problemas a su seguridad a la de sus compañeros y la del conductor.

24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Cabe destacar que ante cualquier detección de situación alusiva a porte, distribución, venta, intercambio, consumo y/o regalo de alcohol o drogas de un estudiante al interior del establecimiento educacional, en primera instancia se deberá resguardar el principio de inocencia, **actuar con cautela y procurar la confidencialidad y el resguardo de los/as involucrados en cada uno de los pasos que se describirán a continuación.**

Asimismo, el siguiente protocolo también se aplicará ante el ingreso de algún/a estudiante bajo la influencia de alcohol o drogas.

- Ante sospecha y/o detección de alguna de las acciones recientemente descritas (distribución, porte y/o consumo de alcohol y drogas), **por parte de cualquier persona** de la comunidad educativa, deberá informar **de forma inmediata** a la unidad de **Inspectoría General y/o Convivencia Educativa**. *La información entregada deberá quedar consignada en acta de entrevista o por medio de correo electrónico.*
- La unidad de **Convivencia Educativa**, será la responsable de activar dicho protocolo.
- La unidad de **C.E e/o Inspectoría General** deberá entrevistar a él/la o los/as estudiantes involucrados para recabar información inicial evaluando la veracidad de los hechos. Se deberá dejar la información en acta de entrevista, recalcando la activación del siguiente protocolo.

- Cabe destacar que, en caso que el estudiante muestre alteraciones evidentes en su estado de salud físico y/o psíquico, y no puede comunicarse de forma coherente, esta acción se realizará posteriormente en un plazo de hasta 72 horas.

- La información deberá ser informada a la dirección del establecimiento de forma inmediata.
- En caso de consumo de sustancias, ya sea alcohol, drogas lícitas e ilícitas, u otra sustancia psicoactiva, el o los/as estudiantes involucrados/as deberán ser derivados de forma inmediata a enfermería con el objetivo de recibir atención primaria básica.
- Posterior a la evaluación realizada por parte de la TENS, **en caso de que el consumo de sustancias no implique una sobredosis, ni un riesgo agudo e inmediato para la salud**, el/la profesional del equipo de Convivencia Educativa deberá establecer contacto inmediato con el/la apoderado, solicitando su presencia en el Establecimiento a la brevedad, posteriormente se realizará entrega de ficha de derivación para que el adulto responsable efectúe el traslado del NNAJ al Hospital Dr. Juan Noé Crevani o en su defecto, al Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAPU).
- En caso de **sobredosis**, entendiendo que esta situación ocurre cuando una persona consume una cantidad excesiva de una sustancia (ya sea intencional o accidentalmente), superando la dosis que su organismo puede tolerar, se deberá trasladar al estudiante al urgencias del Hospital Dr. Juan Noé Crevani o en su defecto, al Servicio de Atención Primaria de Urgencias (SAPU), tal como si se tratara de un accidente escolar, dado que el uso de sustancias lícitas e ilícitas podrían generar efectos tóxicos graves que **podrían poner en riesgo la salud o vida del/la estudiante, requiriendo intervención médica urgente.**

Consideraciones:

- Un funcionario designado deberá permanecer con el/la estudiante hasta que llegue el padre, madre o apoderado/a al centro asistencia.
- El/la TENS deberá evaluar si el estudiante puede ser trasladado por el vehículo designado para accidentes escolares o se deberá llamar a la ambulancia. Esto dependerá del estado de salud física y/o psíquica en que se encuentre el estudiante.

- La unidad de **Convivencia Educativa** deberá informar al apoderado los hechos ocurridos y los pasos a seguir de forma objetiva, imparcial, clara y carente de cualquier sesgo o visión personal frente a los hechos. Esto se deberá realizar el mismo día y momento de los hechos por medio de llamado telefónico ingresado en ficha de alumno registrado en libro digital.
- En caso de que el apoderado de él o los estudiantes involucrados en la situación de porte, distribución, venta o consumo de sustancias no concurra al establecimiento educacional a tomar conocimiento de los hechos, la unidad de Convivencia Escolar deberá generar visita domiciliaria en un plazo de 24 horas transcurridas desde la citación fallida.
- El/la psicóloga de C.E u orientación deberá realizar entrevista con el estudiante, evaluando el nivel de desprotección en la que se encuentra el mismo, tomando en cuenta motivos, problemática asociadas, conductas de riesgo, nivel de problematización, etc. Esto con el objetivo de realizar la derivación correspondiente a las diferentes redes de apoyo externa dependiendo de las necesidades que presente el estudiante según lo detectado en su relato.
- El/la Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar a una mesa de trabajo con los/as funcionarios que estime conveniente para evaluar los antecedentes y aplicar las medidas formativas y disciplinarias (si es que amerita) correspondientes al presente reglamento para él y los/as estudiantes involucrados.
- En caso que los hechos traten sobre venta de drogas, la psicóloga del nivel deberá presentar medida de protección ante tribunal de familia si el estudiante es menor a 14 años. Si es mayor a 14 años, se deberá realizar la respectiva denuncia en carabineros, policía de investigaciones o Fiscalía por parte de la unidad de convivencia educativa. El plazo para realizar la acción es de 24 a 48 horas desde el conocimiento de los hechos.
- Una vez determinadas las sanciones, el encargado de C.E deberá citar al apoderado para explicar de manera clara y objetiva cuál o cuáles son las medidas o sanciones que corresponde aplicar, según el presente Reglamento, quedando con la firma del apoderado en el acta de entrevistas.
 - Si el apoderado se niega a firmar deberá ser consignado por escrito quedando claro que la firma es una evidencia de toma de conocimiento y no implica la anulación de las medidas ya aplicadas.
 - Realizar visita domiciliaria para informar la situación, y se notificarán por escrito las sanciones. Esto en caso de que el apoderado no concurra al establecimiento en la primera citación (plazo de 24 horas)
- Como medidas reparatorias, el equipo de convivencia escolar deberá gestionar con SENDA la posibilidad de realizar talleres en los cursos involucrados.
- Se deberá realizar un seguimiento quincenal por parte del equipo de orientación y convivencia escolar, manteniendo una retroalimentación constante con el estudiante, el/la profesor(a) jefe y las redes externas a las que el caso haya sido eventualmente derivado. Este proceso de seguimiento se mantendrá vigente hasta que se evalúe formalmente la situación del estudiante y se determine, en conjunto con los actores involucrados, el cierre del acompañamiento o la necesidad de nuevas acciones de apoyo.
- La unidad de C.E. tendrá un plazo de 5 días hábiles para la resolución del caso.
- Se analizarán los casos con el fin de evaluar si procede aplicar aula segura.

MEDIDAS FORMATIVAS:

Derivación a orientación o convivencia escolar

- Entrevistas individuales para abordar el caso de forma personalizada.
- Seguimiento del estudiante con apoyo psicosocial.

Trabajo reflexivo o carta de compromiso

- El estudiante puede elaborar una carta reflexiva sobre lo ocurrido.
- Firma de un compromiso de no reincidencia, acompañado de acciones de reparación.

Participación en talleres educativos

- Talleres sobre prevención del consumo de sustancias.

- Actividades informativas sobre autocuidado, salud mental y toma de decisiones.

Participación en actividades comunitarias o de servicio

- Vincular al estudiante con acciones que aporten al colegio, promoviendo el sentido de responsabilidad.

Intervención con la familia

- Citas con padres, madres o apoderados para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo.
- Orientación familiar si corresponde.

Derivación a redes externas de apoyo

- Cuando se evidencia un patrón de consumo o riesgo, se puede derivar al estudiante a programas especializados como: Senda Previene, Centros de Salud Familiar (CESFAM) y programas de tratamiento para adolescentes.

Plan de Apoyo Individual (PAI)

- Diseño de un plan integral que combine acompañamiento psicológico, académico y familiar.

Mediación o instancia restaurativa (si corresponde)

- En casos donde el consumo haya afectado a terceros o a la comunidad escolar.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

- No se debe comentar el caso en reuniones de apoderados, clases u otros espacios grupales.
- No realizar medidas disciplinarias que expongan al estudiante frente a sus pares.
- El manejo del caso debe quedar restringido al equipo directivo, orientación, convivencia escolar y profesor(a) jefe, si es estrictamente necesario.
- Se debe evitar cualquier comentario, rumor o difusión entre otros docentes, estudiantes o apoderados que no estén involucrados directamente en el caso.
Usar lenguaje centrado en la situación, no en la identidad del estudiante.
- En caso de derivación a redes externas, se debe contar con el consentimiento informado de padres, madres o apoderados, salvo situaciones de emergencia o riesgo vital.
- Las entrevistas y conversaciones con el estudiante y su familia deben realizarse en espacios adecuados que resguarden la privacidad.
- No deben llevarse a cabo en espacios públicos o de tránsito dentro del colegio.

25. PROTOCOLO PARA ATRASOS

- Corresponderá a la Unidad de Inspectoría el registro de atrasos de los estudiantes de todos los niveles.
- Por atrasos reiterados del estudiante (3), al comienzo de jornada o entre recreos, será el inspector/a del nivel quien informará al profesor/a jefe, el que citará al apoderado/a del estudiante acordando remediales para el cumplimiento del horario escolar.
- Si el/la estudiante reitera sus atrasos y no cumple los acuerdos tomados con profesor/a Jefe, se informará a Inspectoría General quien citará al apoderado a cargo del menor, estableciendo compromisos de cumplimiento como segunda remedial para mejorar el hábito de la puntualidad del alumno/a.
- Si a pesar de todo lo anterior, el estudiante no mejora su puntualidad y él o la apoderado/a no asisten a justificar los atrasos de su pupilo/a y menos a las citaciones que se realicen por dicho motivo, corresponderá a Convivencia Escolar citar al Apoderado/a.}
- Convivencia Educativa, realizará la citación de los apoderados/as a una mesa de trabajo, a través de la Dupla Psicosocial, donde se procederá a firmar un acta de acuerdos y resolver la problemática de los atrasos del/la estudiante, y se le informará que el próximo y último paso a realizar, será una denuncia en el Tribunal de Familia por negligencia parental, pudiendo además solicitar el cambio de apoderados/as.

26. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CÁPSULAS INTERACTIVAS, SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA

DISPOSICIONES GENERALES

- El objetivo de este documento es normar las intervenciones realizadas en cápsulas interactivas, sesiones y entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas de enseñanza del COLEGIO SAUCACHE.
- Estos protocolos son de aplicación obligatoria para los Estudiantes, Docentes y Apoderados que intervengan, de forma directa o indirecta, de las cápsulas interactivas, sesiones y entornos virtuales de enseñanza del establecimiento.
- Durante la participación en las sesiones y entornos virtuales, tanto funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación), como Estudiantes y Apoderados se encuentran sujetos a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y de Protocolos de nuestro Colegio y sujeto al presente Protocolo de Participación en Entornos Virtuales del Colegio Saucache (PPEV).
- Los Chat de las aulas virtuales, el lenguaje escrito como todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez, lo mismo las tareas, pruebas y/o trabajos. Faltar a la presente disposición general, amerita la aplicación de lo que establece para dicho efecto el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.
- Respecto de aquellas situaciones que vayan apareciendo y no se encuentren descritas en el presente protocolo, serán consideradas, analizadas e incluidas, con objeto de resguardar los derechos de todos los participantes.

HERRAMIENTAS PARA UTILIZAR POR LOS(AS) DOCENTES PARA LA CONCRECIÓN DE LAS CLASES A DISTANCIA:

Actividad: Los(as) Docentes subirán a Internet, diferentes actividades para ser realizadas por los/as Estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.

Chat: Esta herramienta permite a los/as participantes, comunicarse en formato texto, en tiempo real.

Videoconferencia: Esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre Docentes y Estudiantes de un curso en una asignatura determinada. Este material será video grabado, en caso de que algún estudiante no tenga el acceso a la clase virtual.

Cápsulas Educativas: Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.

Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.

Texto Escolar digital o físico: El Profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para el debida ejercitación y estudio, de acuerdo con el texto de la asignatura que corresponda. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.

Plataformas de aprendizaje digital: En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, la utilizarán debidamente: Aprendo libre, Puntaje Nacional u otras.

DEBERES DE LOS DOCENTES EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES

El (la) Docente que participa en sesiones y entornos virtuales deberá:

- Preparar la sesión con la debida antelación, asegurándose que el material que se va a exponer sea claro y se adapte a las características del entorno virtual.
- Preparar un adecuado ambiente de trabajo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado e iluminado.
- Utilizar vestimenta acorde o polera institucional.
- Manejar un lenguaje formal y acorde al nivel de curso.

- Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones.
- Pasar lista en todas las clases con objeto de verificar la asistencia de los estudiantes a ellas.
- No usar los dispositivos electrónicos de uso personal, a menos que tenga relación con la labor que se cumple en ese momento.
- Resguardar que la interacción que se tiene en el ambiente virtual con estudiantes y/o apoderados, sea cortés, respetuosa, y cordial.
- Responder a dudas o consultas de forma inmediata y en caso de no ser esto posible, hacerlo en un máximo de 24 horas.
- La grabación de la sesión virtual comenzará una vez entregada la información inicial.
- El Docente revisará la grabación una vez finalizada la sesión virtual para luego subirla a la nube, con el objetivo de que quede a disposición de los estudiantes que no pudieron asistir por fuerza mayor u otros que deseen reforzar lo visto. Las sesiones serán grabadas hasta que la conectividad de los alumnos se encuentre resuelta, de ahí en adelante no se volverán a grabar las clases.
- Cuidar que la iluminación dé de frente (directa o indirectamente) y nunca detrás.
- Hablar fuerte y claro, para que el dispositivo capture de forma correcta la voz.
- Informar a Inspectoría General y Orientación de cualquier situación que se pudiera presentar dentro de la sesión virtual y altere el normal desarrollo como, por ejemplo, violencia intrafamiliar, falta de respeto, lenguaje no apropiado, entre otros.
- Frente a una posible escena de violencia física o verbal que se presente durante la sesión virtual, es importante resguardar al curso y familias, cerrando la sesión del estudiante o cerrar su audio (según su criterio), y dando informe de inmediato a Inspectoría General y Orientadora.
- Ante actitudes inadecuadas de las familias o tutores que afecten al Docente, Educadora, Asistente de la Educación y/o Estudiante(s) como por ejemplo groserías, acciones inapropiadas o interrupciones que interfieren el proceso de aprendizaje, se debe dar por finalizada la sesión virtual informando en forma inmediata al correo a Dirección, Inspectoría General, UTP y Orientación.
- El ingreso de los alumnos(as) a las sesiones virtuales, solo se aceptará si está con el nombre del estudiante y cámara encendida (en la medida de lo posible).

Que no hacer:

- Consumir alimentos durante la sesión.
- Adoptar un trato de familiaridad que no corresponda a una relación formal Docente- Estudiante y Docente-Apoderado.
- Filtrar o compartir a terceros o en redes sociales contenidos, audios o videograbaciones de las sesiones sin previa autorización de la jefatura directiva correspondiente.
- Finalizada la sesión virtual el/la Docente debe finalizar la clase siendo el/la último(a) en salir, velando que no haya ningún estudiante en la sala, además debe silenciar a los miembros del equipo para que no se pueda seguir conversando dentro de la sala después de terminada la sesión e imposibilitando el uso por parte de los(as) estudiantes fuera del horario de clases.

DEBERES DE ESTUDIANTES EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES

El (la) Estudiante que participe en las sesiones y entornos virtuales deberá:

- Preparar un adecuado ambiente de aprendizaje: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.
- Deberá conectarse a lo menos 2 minutos antes del inicio de la sesión.
- Contar con los materiales solicitados para cada sesión, además del estuche completo con los útiles prestos para la sesión virtual como, por ejemplo: los lápices con punta tales (grafito colores o bicolor, goma de borrar, regla etc.).
- Tomar apuntes en sus cuadernos, ejecutar las tareas, guías, evaluaciones y otras actividades encomendadas por el (la) Docente, en los modos y plazos solicitados.
- Colaborar con el buen desarrollo de la sesión virtual, por ejemplo: manteniendo silencio durante las explicaciones y exposiciones, solicitando la palabra para intervenir, realizando intromisiones concernientes al tema visto, etc.
- Informar oportunamente al Docente de dudas, consultas o problemas que se le presenten para acceder a las sesiones y entornos virtuales a través de los canales oficiales establecidos para este objetivo.

- Mantener en todo momento el respeto y buenos modales en sus interacciones con Docentes, Asistentes de la Educación y compañeros y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Ingresar a la sesión con una buena presentación personal. La vestimenta puede ser informal y acorde a la edad del Estudiante.
- Ingresar a la sesión a través de invitación enviada por el Docente que organiza y convoca la sesión a su cuenta de correo electrónico institucional.

○

Al momento de ingresar a la sesión el (la) estudiante deberá:

- ✓ El Alumno(a) al ingresar a la sesión virtual, sólo será aceptado si aparece su nombre en ella, se recomienda no usar otras imágenes o logos que no correspondan a su nombre. Activar su cámara en una sesión interactiva si el Profesor(a) lo solicita y la sesión no se está grabando.
- ✓ Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el Docente lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- ✓ Si un alumno(a) no pudo ingresar a una sesión virtual por fuerza mayor, las sesiones quedarán grabadas y subidas por el Docente a la nube de MICROSOFT STREAM, pudiendo ser visualizadas por los alumnos(as) que no pudieron entrar a la sesión o para los que asistieron que quieran aclarar dudas surgidas y reforzar los aprendizajes. Las sesiones serán grabadas hasta que la conectividad de los alumnos se encuentre resuelta, de ahí en adelante no se volverá a grabar.
- ✓ Realizar todas sus consultas a través del chat, en el cual quedarán registrados y almacenados todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, no debe ser usado para otro tipo de fines.

Que no hacer:

- Compartir claves, ID o invitación de acceso a la sesión.
- Realizar ruidos molestos, groserías, insultos, descalificaciones o comentarios hirientes y denigrantes.
- Comer durante el desarrollo de las sesiones.
- Interrumpir innecesariamente las sesiones.
- Utilizar dispositivos electrónicos para uso personal o distracción durante las sesiones.
- Filtrar a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videograbaciones de las sesiones.
- Durante la sesión virtual no podrán enviar mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros, solo podrán enviar mensajes al Docente a través del chat (preguntas, respuestas, dudas, etc.) y cuando éste lo permita, de no acatar la norma se considerará como falta.
- Queda estrictamente prohibido Interactuar con cualquier integrante de la Comunidad Educativa con groserías, insultos, descalificaciones o comentarios denigrantes y amenazas.
- No se pueden grabar las sesiones virtuales y menos utilizarlas para un fin no educativo, tomar fotos y realizar capturas de pantalla a los Docentes y/o compañeros(as) durante el desarrollo de estas. El no respetar las normativas indicadas, será considerada una falta de extrema y se aplicará para dicho efecto lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio.

DEBERES DE APODERADOS EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES

El (la) Apoderado(a) de Estudiante(s) que participe(n) en sesiones y entornos virtuales deberá:

- Ingresar a la página del Establecimiento y familiarizarse con los distintos tutoriales disponibles para, por ejemplo: preparar el ingreso de su pupilo a sesiones, y de usted mismo a reuniones de apoderados, etc.
- Preparar, dentro de sus posibilidades, un adecuado ambiente de aprendizaje para su pupilo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.
- Familiarizarse con el acceso y funcionamiento de las sesiones y entornos virtuales, de acuerdo con lo señalado por el establecimiento.
- Informarse del programa como, por ejemplo: reuniones, actividades y horarios de las sesiones, visitando constantemente nuestra página web.
- Supervisar que el (la) Estudiante esté ingresando en los horarios estipulados a las sesiones virtuales, y que esté cumpliendo con las tareas, evaluaciones y cualquier actividad solicitada.
- En el contexto de la sesión virtuales, la participación de los padres, madres y/o apoderados(as) se debe enmarcar, si es necesario, en acompañar a los(as) más pequeños(as) a conectarse y estar

pendientes si necesitan algo.

- Informar consultas, dudas o dificultades para acceder a las sesiones y entornos virtuales de forma oportuna al Docente, a través de los medios y horarios formales estipulados para estos efectos.
- Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones con Docentes, estudiantes y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Una vez informado por el Profesor(a) que la sesión será grabada, tendrá la opción de desactivar la cámara si no desea que su hijo(a) pueda aparecer en la grabación.
- Respetar la propiedad intelectual de los Profesores, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, grabación de sesiones o videos realizados por el Docente sin su consentimiento.
- Atender que el recurso tecnológico (computador, celular, iPad, etc.) se encuentre con carga adecuada para poder realizar la sesión de manera apropiada y sin interrupciones.

Que no hacer:

- ✓ Intervenir o interferir en el desarrollo de las sesiones virtuales.
- ✓ Filtrar o dar acceso a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videograbaciones de las sesiones. En caso de que la supervisión del estudiante quede a cargo de un tercero que no sea el apoderado, el accionar de dicho tercero será responsabilidad del apoderado para efectos de aplicación de este protocolo
- ✓ Interactuar con cualquier integrante de la Comunidad Educativa con groserías, insultos, descalificaciones, comentarios denigrantes y/o amenazas, de ocurrir lo señalado se aplicará para dicho efecto lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio.
- ✓ De presentarse una de las acciones antes mencionadas el equipo de convivencia escolar y orientación realizará una intervención al apoderado con la intención de reforzar una sana convivencia, y adquirir compromisos.

27. PROTOCOLOS DE INTERACCIÓN ONLINE ENTRE ESTAMENTOS (DOCENTES Y/O ASISTENTES Y APODERADOS) DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

DE CITACIONES DE APODERADOS

- Los Apoderados(as) que sean citados por alguna situación especial o particular, podrá realizarse a través de sus correos, mensajería, llamada telefónica y/o Trabajadora Social.
- A través de estos medios, se acordará día y hora para la reunión online, la que será realizada tipo video conferencia.
- Lo tratado quedará registrado en una grabación como evidencia.
- De no asistir a la videoconferencia, se les citará, por segunda vez a través de Inspectoría General.
- El incumplimiento del presente protocolo ameritará aplicar la medida establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos referente a cambio del Apoderado(a).

PARA ATENCIÓN DE APODERADOS(AS)

- El WhatsApp con que cuenta el Colegio en la página Web, sólo será el medio para informarse y direccionar la consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que puedan realizar los Apoderados(as) para comunicarse con los Profesionales del Colegio.
- La forma oficial de comunicarse entre los estamentos del Colegio, será el Correo Institucional.
- Cualquier consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los Apoderado/a Titular o Suplente, o miembro de otro Estamento del Colegio (Docentes y/o Asistentes), deberá ser gestionado a través del correo institucional
- Toda consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los Apoderados o miembros de otro estamento del Colegio (Docentes y/o Asistentes), independiente del día que se hagan, serán respondidas los miércoles de 15.00 a 16.00 horas, por el mismo medio, de no suceder así, el afectado podrá realizar el reclamo pertinente siguiendo el conducto regular establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa:
 - Profesor(a) de Asignatura y/o Inspector(a)
 - Profesor(a) jefe/ Educadora
 - Inspector General y/o Jefe Técnico(a).
 - Orientador y/o Psicólogo.
 - Encargado de Convivencia Escolar.
 - Dirección.
- Si la atención que realiza un Docente Superior, un Profesor(a) Jefe, un Profesor de Asignatura, un Profesional Asistente de la Educación y/o un Inspector a un Apoderado(a), es producto de una citación realizada por algún funcionario del Colegio, esta deberá entenderse como una conversación entre las partes, de carácter informativa y sólo en el ámbito del comportamiento y rendimiento del alumno a cargo.
- Cualquier consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que quiera realizar un estudiante, para mejor proceder, deberá hacerlo por correo, a través de su Apoderado(a).
- La atención de Apoderados(as) por parte de los Directivos Superiores, Jefes de Unidad, Subunidad, Programas y Asistentes de la Educación (Profesionales), se realizará en el horario de 8.00 a 10.00 horas y excepcionalmente en otro horario, si ha sido citado.
- Sólo serán citados y/o atendidos los Apoderados(as) registrados en la ficha de matrícula del Estudiante.

28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente (NNA): Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

La **Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas** en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA). Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a una familia.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

Podemos definir el maltrato infantil como: **“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”**. Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos. Es así como el Colegio Saucache se adscribe a los mandatos establecidos en la **“Convención de los Derechos del Niño”**, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

A) Conceptos Claves.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Negligencia Parental y Abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y/o adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo; falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, ausentismo y deserción escolar, entre otros.
Maltrato Psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar,

	controlarla conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
Maltrato Físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, se deberá realizar constatación de lesiones en Hospital Regional Juan Noé Crevani (HJNC), por lo tanto, debe realizarse la denuncia en un plazo de 24 horas contadas, desde que se tomó conocimiento del delito respectivo (según código procesal penal artículo 175).

B) Otras definiciones:

- **Sospecha de Vulneración de Derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
- **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.
- **Violencia intrafamiliar:** “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” Ley 20.066.

C) Medidas y Estrategias de Prevención de Vulneración de Derechos, considerando que el resguardo de los Derechos de los/as estudiantes del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los Derechos de los NNAJ y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Política de prevención: La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Nuestro colegio posee un Plan anual, que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

Acciones Preventivas:

- Escuela para padres, madres y apoderados/as que abordan temáticas referentes a las necesidades detectadas en nuestra comunidad educativa.
- Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral (Plan de Reactivación Educativa 2024)
- Promoción de actitudes y valores humanos que están en nuestro PEI.
- Implementación a nivel curricular del Taller de Crecimiento Personal y Taller de Afectividad y Sexualidad.

Medidas relacionadas con el trato.

Los profesores, profesoras, asistentes de la educación y funcionarios de la comunidad escolar procurarán en su trato con los alumnos:

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Evitar mantener contacto por redes sociales con estudiantes o sus familiares.
- Las entrevistas con estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas para tal efecto.
- Los/as profesores/as y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un estudiante; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

D) Abordaje ante la apertura de relato por parte de un/a funcionario/a del Establecimiento.

Consideraciones para el/la funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño, niña o adolescente en caso de observar situaciones de **vulneración de Derechos o recibir el primer relato**. En estas circunstancias el/la funcionario debe **tener presente** lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al estudiante escuchado/a, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No solicitar detalles excesivos. No presionar el relato de la niña, niño o adolescente, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo/a a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado/a por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al/la estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán (Psicólogas).
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el/la NNAJ relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al/la estudiante sin distanciarse ni involucrarse afectivamente (evitar el contacto físico).
- No comentar lo relatado por parte del o la estudiante a otros profesores, profesoras o asistentes de la educación, la confidencialidad es primordial en la apertura de relatos, según la Leyes 21.057 y 19.628.

- En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el NNAJ producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.
- En caso de **existir señales físicas y/o quejas de dolor**, el/la profesional designada por parte de Dirección, deberá trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica (constatación de lesiones), de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

E) Activación del Protocolo de Acción ante Vulneración de Derechos

Recepción del relato y acciones inmediatas:

- ✓ Ante la sospecha o confirmación de una vulneración de derechos, el docente o asistente de la educación que reciba el relato debe contactar de inmediato a uno de los siguientes profesionales responsables: Psicólogo/a de Orientación o Convivencia Escolar o el profesional designado por Dirección para estos casos, quienes serán los encargados de activar inmediatamente el presente protocolo .
- ✓ El funcionario que recibe el relato debe registrar de forma inmediata y prioritaria la situación, incluyendo el nombre del/la estudiante, fecha, hora y un resumen textual del relato. Este documento debe ser entregado al profesional responsable.
- ✓ Si el estudiante presenta visibles lesiones corporales, el funcionario deberá trasladarlo de inmediato al Hospital Juan Noé Crevani para atención médica, informando a la autoridad correspondiente (Carabineros). El apoderado será notificado inmediatamente de esta acción por medio de llamado telefónico, para que asista lo antes posible al local asistencial.

Notificación y activación del protocolo:

- ✓ El profesional responsable informará de manera inmediata a Dirección y a su jefatura, por correo electrónico, sobre la activación del protocolo. Además, determinará si es necesario solicitar medidas de protección al Tribunal de Familia, con un plazo máximo de 24 horas para presentar la solicitud.
- ✓ En casos de vulneraciones graves constitutivas de delito, como lesiones físicas severas o violencia intrafamiliar, el colegio cumplirá con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, realizando la denuncia dentro de las primeras 24 horas. Esto se gestionará mediante las plataformas oficiales (www.pjud.cl o www.fiscaliadechile.cl).

Citación y notificación a los apoderados:

- ✓ En un plazo no mayor a 72 horas, el psicólogo/a de nivel o el profesional responsable deberá citar al apoderado titular por el medio más expedito (teléfono, correo electrónico, etc.) para informarle sobre los procedimientos realizados. Si el apoderado titular no asiste, se citará al apoderado suplente.

Notificación interna y confidencialidad:

- ✓ El profesional responsable notificará a los involucrados internos (profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Orientación y Dirección) sobre las medidas adoptadas en favor del estudiante, respetando la confidencialidad de la información.
- ✓ En caso de una filtración, el responsable del caso deberá reportar inmediatamente a Dirección, quien tomará las medidas disciplinarias según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). La vulneración de la confidencialidad puede generar repercusiones legales e institucionales.

Acciones cuando hay funcionarios implicados:

- ✓ Si un funcionario del establecimiento está involucrado en la vulneración, se tomarán medidas de protección inmediatas, tales como la separación de funciones directas con los estudiantes, entre otras. Podrá reasignarse a otras labores fuera del aula mientras se investigan los hechos. Lo anterior deberá quedar registrado en el documento laboral respectivo.
- ✓ Estas medidas deberán ajustarse a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Cierre administrativo y seguimiento:

- ✓ El profesional responsable (psicólogo, trabajador social, etc.) deberá concluir el proceso administrativo en un plazo máximo de 15 días hábiles, documentando las acciones realizadas, las medidas implementadas y los seguimientos comprometidos. Este informe será revisado y aprobado por la Dirección.

Derivación a organismos especializados

Cuando sea necesario, se derivará el caso a los organismos públicos pertinentes, tales como:

- **Centro de Salud Familiar (CESFAM).**
- **Oficina Local de la Niñez (OLN).**
- **Centro de Atención Psicológica (convenio con UST).**

Resguardo de la privacidad del estudiante

El Colegio Saucache tiene el compromiso de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, asegurando que:

- El estudiante pueda estar acompañado por su familia o un adulto responsable si lo requiere.
- Su experiencia no sea expuesta ante la comunidad educativa.
- Se eviten interrogatorios o indagaciones innecesarias que puedan generar revictimización.

Medidas y acciones por parte de los padres, madres y/o apoderados/as:

- **Participación activa en el proceso de contención y apoyo:**

Asistir a las reuniones convocadas por el establecimiento, mantenerse informado sobre las acciones que se están tomando y colaborar en el acompañamiento emocional del estudiante en el hogar.

- **Generación de un espacio seguro y contenedor en casa:**

Brindar al estudiante un ambiente de confianza, escucha activa y validación emocional, donde pueda expresar sus sentimientos respecto a lo ocurrido sin miedo a ser juzgado o incomprendido.

- **Compromiso con la confidencialidad del caso:**

Evitar divulgar información sensible o detalles del caso con otros apoderados, estudiantes u otros actores de la comunidad, resguardando la intimidad y dignidad del estudiante y del proceso investigativo.

- **Colaboración con el establecimiento educacional:**

Entregar información relevante que pueda aportar al esclarecimiento de los hechos, firmar documentos necesarios, y facilitar el acceso del estudiante a instancias de apoyo escolar o externo (como entrevistas, evaluaciones o terapias).

- **Apoyo en el seguimiento de medidas de protección y reparación:**

Cumplir con las recomendaciones del establecimiento y/o de organismos especializados, tales como llevar al estudiante a profesionales de salud mental, modificar rutinas si es necesario, o acompañarlo en la aplicación de medidas de resguardo.

- **Educación en derechos y autocuidado desde el hogar:**

Fomentar el conocimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes, promoviendo el respeto, la autoestima, el autocuidado y la denuncia de situaciones de riesgo o violencia.

- **Derivación y denuncia en caso de ser necesario:**

En situaciones graves, colaborar con la derivación del caso a organismos competentes como OPD, Carabineros, PDI o Fiscalía. El apoderado también puede presentar denuncias formales cuando identifique negligencia o agravamiento del daño.

- **Revisión del entorno familiar:**

Estar abiertos a reflexionar sobre posibles factores familiares que pudieran estar influyendo en la situación del estudiante, y buscar apoyo si se identifican necesidades en el entorno de cuidado.

Nota: No es necesario contar con autorización del apoderado o adulto responsable para realizar este procedimiento; basta la notificación correspondiente.

29. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES Y MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Somos un colegio humanista, científico y técnico profesional, que ofrece a la comunidad escolar un proyecto educativo que estimula el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales, participación comunitaria y comprometida. Basado en principios y valores que promueven competencias para la vida permitiendo la inclusión, el respeto a la diversidad y al medio ambiente; con personal competente e idóneo, manejo de la tecnología e infraestructura adecuada, para entregar una formación de calidad desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media.

CONCEPTOS GENERALES

El presente documento nace como respuesta a la resolución **exenta N°0812** con fecha 21 de diciembre de 2021, la cual **sustituye el ordinario N°0768** del 27 de abril de 2017 de la **Superintendencia de Educación**, estableciendo nueva circular que **garantiza el derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.**

Dado lo anteriormente expuesto, el presente protocolo tiene por objetivo, **generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración**, como también de establecer cuáles son las obligaciones de los sostenedores y directivos del Establecimiento Educacional respecto de ellos; el procedimiento para el **reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo de debemos brindar a nuestros estudiantes Trans.**

Por otra parte, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la **Ley N°21.120** que **reconoce y otorga protección al derecho a la Identidad de Género**, definiendo su contenido específico, las **garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la Identidad de Género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.**

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

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

Identidad de género: Percepción que cada persona tiene de su propio género, que puede coincidir o no con su sexo biológico.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

No binario: trasciende las categorías tradicionales de masculino y femenino. Las personas no binarias pueden identificarse con una combinación de géneros, fluctuando entre ellos o no identificarse con ninguno en particular.

Género fluido: implica una fluctuación entre dos o más géneros, ya sea de forma permanente o esporádica. Esta variabilidad puede manifestarse en una transición entre lo masculino, lo femenino y otros géneros no binarios.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el proyecto educativo del Colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.

DERECHOS Y DEBERES QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

- El Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°20.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a tener atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel y ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.

Para ello, deberán solicitar una reunión a través de los canales formales establecidos para ello en el reglamento interno con Don Guillermo Quintanilla Muñoz, Director del Colegio Saucache en compañía de la dupla psicosocial, orientadora o encargado de Convivencia Escolar. Cabe señalar, que por parte de la Dirección del Establecimiento se otorgarán las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 05 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los y las participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida, cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa: El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio Saucache darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los/as funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: Es propicio señalar que, en cuanto al nombre legal en documentos oficiales, el nombre legal del o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento tales como libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el Establecimiento podrá agregar al libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones de apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género según el reglamento interno del Colegio, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se otorgarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones: Las autoridades del Colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.