REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento tendrá vigencia a partir de marzo del 2026 y con carácter de indefinido, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. La comunidad escolar, al menos una vez al año, procederá a su revisión; en caso que lo estime necesario, hará los ajustes que considere pertinentes, informando a la Superintendencia de Educación respecto de ellos. Estas propuestas de modificación deberán ser consultadas al Consejo Escolar y tendrán que publicarse en el sitio web del Colegio con el objeto de recibir, por escrito, consultas y observaciones de cualquier miembro de la institución, debiendo individualizarse para ello.

TÍTULO I.- FUNDAMENTACIÓN

Artículo 1. Misión - Visión y Sellos Institucionales.
La ***misión*** del Colegio Polivalente Profesor Guillermo González Heinrich es ofrecer a los alumnos / as de todas las modalidades de enseñanza que el colegio imparte, una educación con un claro sentido humanista y cristiano, a través del desarrollo de aprendizajes, habilidades y competencias significativas que estén en congruencia con sus potencialidades, aptitudes e intereses, facilitando el desarrollo de las conductas cognitivas y afectivas. Con el objetivo de reforzar lo anterior, la ***visión*** del establecimiento apunta a complementar la formación que los alumnos / as reciben en el hogar a través de la entrega de valores trascendentales como lo son el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la disciplina y la prudencia.

Los ***sellos educativos*** son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar; son los factores que le otorgan identidad a la misma y que la hacen singular y diferente a otros proyectos. Como institución nos distinguimos por ser:

- Integradores, ya que se participa de manera colaborativa de la sana convivencia, aceptando a todos y todas, independiente de sus características a partir del respeto, tolerancia e inclusión.
- Comprometidos, pues como comunidad estamos involucrados con el quehacer formativo y damos lo mejor de nosotros en pos de los objetivos propuestos.
- Formadores, por cuanto asumimos en plenitud el rol trascendental en la preparación académica, valórica y emocional de los y las estudiantes, que les permita un desempeño óptimo en su vida personal y laboral.

La institución en su afán por formar integralmente a los y las jóvenes, busca resguardar la sana convivencia por medio del fomento del diálogo, la comunicación y la condescendencia como herramientas de solución a los conflictos que se puedan presentar, generando medidas y acciones desde la propia Unidad Educativa.

TÍTULO II.- MARCO LEGAL

Artículo 2. Fundamentos legales y políticos
La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan. Los fundamentos legales y políticos de este reglamento interno y de convivencia escolar se enmarcan en:

• Circular 482 junio de 2018, capítulos 5.8 y 5.9.4 de la Superintendencia de Educación.
• Circular 707 diciembre de 2022, No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo de la Superintendencia de Educación.
• Código Penal.

• Constitución Política de la República de Chile.
• Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
• Declaración Universal de los Derechos Humanos.
• Decreto 79 del 2004 del MINEDUC.
• Decreto 215 del 2009 del MINEDUC.
• Decreto Exento Nº 169 / 2014 - Nº 628 y Nº 1265 / 2016
• Decreto Exento Nº 1358 / 2011 - Nº 1264 / 2016
• Decreto Exento Nº 876 / 2019
• Decreto Exento Nº 954 / 2015 y Nº 876 / 2019
• Decreto Fuerza Ley Nº 2 de 1996 del MINEDUC.
• Decreto Fuerza Ley Nº 2 de 2009 del MINEDUC, literales c) y d) del artículo 10.
• Decreto Supremo 313 Incluye a escolares en seguro de accidentes, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
• Ley 16.744 Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
• Ley 19.532 Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa.
• Ley 19.070 Estatuto Docente.
• Ley 19.628 Protección de datos de carácter personal.
• Ley 20.084 Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
• Ley de Inclusión Escolar (20.845).
• Ley de No Discriminación (20.609).
• Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084).
• Ley General de Educación.
• Ley sobre Violencia Escolar (20.536).
• Ley TEA (21.545).
• Ley Aula Segura (21.128)
• Ley Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (21.430)
• Ley Violencia de Género, artículo 12 (21.675)
• Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
• Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
• Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
• Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
• Resolución Exenta 482, Anexo 6 (MINEDUC).

TÍTULO III.- OBJETIVOS

Artículo 3. Promoción y desarrollo de una sana convivencia escolar
El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos / as los / as integrantes de la comunidad educativa del Colegio Polivalente Profesor Guillermo González Heinrich los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo establece protocolos de actuación para distintas situaciones, que van a permitir tomar decisiones oportunas y sujetas a los marcos legales en momentos de incertidumbre.

Lo anterior, sin perjuicio de impulsar tareas de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otras, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

TÍTULO IV.- CONCEPTOS BÁSICOS

Artículo 4. Sana convivencia escolar
La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Polivalente Profesor Guillermo González Heinrich, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto hacia las mismas. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia y orientado a que cada uno / a de los / as integrantes de la comunidad educativa pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes propios.

Artículo 5. Comunidad educativa
Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados / as, profesionales de la educación, asistentes / as de la educación, equipos directivos y sostenedor.

TÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un entorno sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán la posibilidad de denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos.

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Polivalente Profesor Guillermo González Heinrich deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo un clima de respeto mutuo y de tolerancia; a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de las situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los / as partícipes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 6. Derechos del alumnado

a. recibir una educación integral y de calidad.
b. asociarse entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del colegio, ej. Centro de Estudiantes, directivas de curso, etc.
c. elegir al Centro de Estudiantes y ser nombrado (a) para conformarlo.
d. participar en la construcción del manual de convivencia y conocerlo.
e. conocer oportunamente el plan de estudios de las diferentes áreas y / o asignaturas, las competencias necesarias para ellas y los criterios de evaluación.
f. ser evaluado (a) en forma permanente, continua, objetiva e integral de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación.
g. recibir un buen trato por parte de todos (as) los (as) miembros de la comunidad educativa.
h. expresar su opinión y ser escuchado (a) en forma respetuosa.
i. representar a la institución en actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y académicas.
j. contar con las garantías del debido proceso en actuaciones disciplinarias o académicas.
k. disfrutar del descanso, del deporte, de lo artístico, lúdico y recreativo, en los tiempos y lugares previstos para ello.
l. presentar peticiones, sugerencias o reclamos en forma educada y cortés siguiendo el conducto regular.
m. recibir las clases en un ambiente armonioso, disciplinado y con adecuada distribución del espacio.
n. ser educado (a) en su sexualidad y afectividad.
o. participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el colegio.
p. recibir apoyo en sus distintas necesidades escolares.
q. conocer los resultados académicos periódicamente.
r. ser respetado (a) en la libre elección de la orientación sexual y la identidad de género.

Artículo 7. Deberes del alumnado

a. cumplir cabalmente con el Manual de Convivencia.
b. respetar a todos /as los / las miembros de la comunidad educativa.
c. cuidar los útiles escolares y mobiliarios, demostrando sentido de pertenencia.
d. cumplir puntualmente con trabajos, tareas, horarios escolares y demás actividades académicas.
e. comunicar oportunamente al padre, madre o apoderado (a) la información enviada por el colegio a través de distintos medios.
f. Usar su uniforme escolar, según normativa institucional.
g. expresar las relaciones afectivas dentro del respeto y valores impartidos por el colegio.
h. tratar con sus semejantes los conflictos personales y / o comunitarios utilizando el diálogo.
i. asumir el costo de los elementos de uso comunitario, al causar algún daño.

j. utilizar adecuadamente los medios de comunicación y las redes sociales bajo la orientación de los (as) apoderados (as).
k. evitar la interferencia del normal desarrollo de la actividad académica y la contaminación auditiva al hacer mal uso de equipos tecnológicos y digitales.
l. respetar la opinión y creencias de los compañeros y aprender a escuchar a los demás.
m. asistir puntualmente al colegio todos los días de lunes a viernes según el horario establecido.
n. permanecer en la institución durante el transcurso de la jornada académica.

Artículo 8. Derechos de las familias

a. ser informado de la condición académica de sus hijos e hijas o pupilos / as.
b. ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas o pupilos / as.
c. participar en la organización, funcionamiento y evaluación del colegio a través del Consejo Escolar.
d. a asociarse, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos (as), participando a través de los canales regulares y espacios existentes en el Colegio.
e. ser informado oportunamente y por los conductos oficiales de temas relevantes.
f. contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Colegio.
g. conocer y utilizar las distintas instancias de apelación que existen a las decisiones tomadas por los directivos y el Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias que ofrece el establecimiento.

Artículo 9. Deberes de las familias

a. apoyar permanentemente el proceso educativo de sus hijos (as).
b. cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
c. brindar un trato respetuoso a los y las integrantes de la comunidad educativa.
d. conocer los documentos que regulan el proceso interno del establecimiento.
e. adherir a los principios que orientan el quehacer de la institución.
f. cancelar los costos de reparación y/o reposición ocasionados por la pérdida y/o el deterioro de material de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo (a), ya sea de manera individual o colectiva.
g. participar en las reuniones de apoderados (as) respetando el rol del (de la) profesor (a) jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
h. justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el colegio.
i. cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten al o la estudiante.

Artículo 10. Derechos del profesorado

a. autonomía, lo que implica tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia.
b. la formación permanente en el área de convivencia.
c. la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente.
d. desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
e. asociarse libremente, esto es, constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
f. adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
g. desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar personal.
h. contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todos y todas los (as) integrantes de la comunidad educativa.
i. plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.
j. no ser excluido (a) o apartado (a) sin razón justificada.
k. padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo destinado para ese trámite será considerado como trabajado y la salida no se podrá calificar como intempestiva.
l. una vez al año, los trabajadores pueden solicitar medio día laboral para realizarse exámenes a la próstata o mamografías / papanicolau, según corresponda, en instituciones públicas o privadas

de salud. Para usar el beneficio, tendrán que dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al superior los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 11. Deberes del profesorado

a. cumplimiento de las normas generales y de convivencia de la institución.
b. colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado.
c. informar a las familias sobre: las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos / as, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
d. formarse en aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos.
e. guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, las situaciones que puedan implicar el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
f. organizar la estructura de sus clases.
g. respetar a todo miembro de la comunidad escolar.
h. velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI.
i. utilizar un lenguaje adecuado con todos (as) los (as) integrantes de la comunidad educativa.
j. conocer y aplicar el Marco de la Buena Enseñanza.
k. fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
l. asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
m. tener al día su libro de clases digital (asistencia, consignación de materias y calificaciones).
n. concurrir a todas las reuniones que son convocadas por autoridades del colegio.

Artículo 12. Derechos del personal de administración y servicios

a. recibir un trato adecuado y ser valorado por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
b. desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
c. la protección de su integridad y dignidad personal.
d. asociarse libremente, esto es, constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
e. padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media. El tiempo destinado para ese trámite será considerado como trabajado y la salida no se podrá calificar como intempestiva.
f. una vez al año, los trabajadores pueden solicitar medio día laboral para realizarse exámenes a la próstata o mamografías / papanicolau, según corresponda, en instituciones públicas o privadas de salud. Para usar el beneficio, deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Asimismo, deberán presentar al superior los comprobantes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

Artículo 13. Deberes del personal de administración y servicios

a. colaboración y comunicación en situaciones conflictivas, informando oportunamente de ellas.
b. custodia y sigilo profesional.
c. entregar un trato cordial y respetuoso a los alumnos / as y al resto de la comunidad educativa.

TÍTULO VI.- CONSEJO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Proyecto Educativo Institucional no se reduce al importante desarrollo de la dimensión cognitiva y de las capacidades intelectuales de nuestros alumnos / as. Comprende también, el desarrollo de habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura escolar respetuosa de la dignidad de la persona y promotora de la colaboración y solidaridad.

El Consejo de Sana Convivencia representa el lugar de encuentro de los distintos estamentos para asumir en conjunto y con responsabilidad la educación de la convivencia. Como tal abre una oportunidad para

lograr un trabajo participativo de la comunidad, orientado a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de los alumnos / as.

Artículo 14. Integrantes
El Consejo de Sana Convivencia Escolar estará integrado por:

- Coordinador Convivencia Escolar
- Orientadora
- Inspector General
- Profesores ayudantes (tres)
- Dos alumnos / as representantes de cada nivel (Séptimo a Cuarto Medio)
- Representante de Centro de Padres
- Inspectores Tutores (dos)

Artículo 15. Encargado de Convivencia Escolar
Existirá un encargado de convivencia escolar que debe ser nombrado oficialmente, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Sana Convivencia Escolar, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo al tema.

Artículo 16. Atribuciones
El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

a. Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Colegio.
c. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del área.
d. Informar y capacitar a todos / as los / as integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
e. Conocer a nivel general los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
f. Requerir a quién corresponda, documentos, reportes o antecedentes relacionados con la convivencia escolar.
g. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los / as profesores / as u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en todo caso.
h. Aplicar sanciones en los asuntos fundamentados y pertinentes.

TÍTULO VII.- ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DESDE EL CONTEXTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 17. Roles de los Directivos / as

a. Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del Proyecto Educativo Institucional y el estilo de convivencia escolar al que se apunta, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.
b. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario al interior de la comunidad educativa a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
c. Abordar los problemas de convivencia con un sentido preventivo de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

Artículo 18. Roles de los y las Docentes

a. Crear contextos de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
b. Crear condiciones para que en el ambiente cotidiano de los / las jóvenes se dé una relación deferente.
c. Estar atento / a a las necesidades de los / las jóvenes en una actitud preventiva que permita anticipar las dificultades y conflictos propios del desarrollo humano.

Artículo 19. Roles de los Alumnos y alumnas

a. Participar informada y responsablemente en las diversas oportunidades de evaluación y difusión de valores y normas de convivencia.

b. Conocer, respetar y colaborar con las normas de convivencia del establecimiento.
c. Disponer y propiciar una actitud de autodisciplina que favorezca el ambiente escolar.

Artículo 20. Roles de los y las Asistentes de la Educación:

a. Resguardar y apoyar una convivencia cordial y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
b. Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del Colegio en los diversos espacios formativos.
c. Actuar preventivamente creando un contexto de buenas relaciones y sana convivencia.

Artículo 21. Roles de los Padres y/o Apoderados

a. Acompañar, colaborar y comprometerse activamente en el proceso educativo integral de sus hijos / as o pupilos / as.
b. Conocer, respetar y hacer respetar el PEI y el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del colegio.
c. Ser testimonio de una sana convivencia en su relación con los miembros de la comunidad escolar.

TÍTULO VIII.- REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

Artículo 22. Niveles y Modalidad de Enseñanza
Nuestro colegio imparte clases en dos niveles de educación:

a. Enseñanza Básica con un séptimo y un octavo.
b. Enseñanza Media de primero a cuarto, la cantidad de cursos por nivel dependerá de la demanda al momento de la postulación.

El colegio es polivalente, ya que los y las estudiantes reciben una preparación global integral; por lo mismo, cuenta con dos tipos de currículo uno científico – humanista desde séptimo a cuarto medio y el otro técnico – profesional en tercero y cuarto medio, con las especialidades de Contabilidad y Gastronomía.

Artículo 23. Tipo de Jornada
La institución funciona con jornada escolar completa, en los siguientes horarios:

BÁSICA

LUNES Y MARTES	De 8:00 a 16:15
MIÉRCOLES Y JUEVES	De 8:00 a 13:45
VIERNES	De 8:00 a 13:00

MEDIA

LUNES A JUEVES	De 8:00 a 16:15
VIERNES	De 8:00 a 13:00

Artículo 24. Planes y Programas de Estudio
Como colegio nos adscribimos a los Planes y Programas de Estudio entregados por el Ministerio de Educación para el proceso de planificación curricular

7º y 8º básico: Dcto. Exento Nº 169 / 2014 - Nº 628 y Nº 1265 / 2016
1º y 2º medio: Dcto. Exento Nº 1358 / 2011 - Nº 1264 / 2016
3º y 4º medio HC: Dcto. Exento Nº 876 / 2019
3º y 4º medio TP: Dcto. Exento Nº 954 / 2015 y Nº 876 / 2019

Artículo 25. Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media científico humanista y técnico profesional
Considerando que el Ministerio de Educación mediante su Decreto Nº 67 de 2018, faculta a los Establecimientos Educacionales para que dentro de un marco reglamentario tomen decisiones en materias técnico pedagógicas y, visto lo dispuesto en los considerandos del mencionado Decreto, se establece el siguiente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

1. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

a. Vigencia del Reglamento

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a los alumnos y alumnas de Enseñanza Básica, Media Científico Humanista y Media Técnico Profesional del establecimiento desde el año escolar 2023 en adelante.

b. Período Escolar

El período escolar será anual y estará sujeto al receso de vacaciones de invierno establecido por el MINEDUC.

c. Difusión del Reglamento

La comunidad escolar será informada de este Reglamento, de sus modificaciones o actualizaciones a través de la publicación en la página web del colegio. Además, será subido al Sistema de Información General de Alumnos (SIGE) o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.

2. DE LA EVALUACIÓN

a. Asignaturas y módulos evaluados

En la evaluación de los alumnos y alumnas se considerarán todas las asignaturas y módulos contemplados en los Planes y Programas de Estudios vigentes.
Las evaluaciones en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación serán conceptuales y no incidirán en la promoción.

b. Tipos de Evaluación

i. **Evaluaciones Formativas**

Periódicamente los alumnos y las alumnas serán evaluados formativamente para monitorear y acompañar su aprendizaje con el propósito de tomar decisiones acerca de las acciones a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Considerando los distintos estilos de aprendizaje y características de los y las estudiantes, la evaluación formativa, tanto individual como grupal, considerará distintas estrategias y/o instrumentos de evaluación, tales como: observación directa clase a clase, desarrollo de guías, trabajos, cuestionarios, talleres, revisión periódica de cuadernos, corrección de actividades, entrevistas, interrogaciones, controles, entre otras.

ii. **Evaluaciones Sumativas**

Se aplicarán evaluaciones sumativas para certificar los aprendizajes, las cuales deberán estar previamente planificadas e informadas por los y las docentes.
Considerando los distintos estilos de aprendizaje y características de los y las estudiantes, la evaluación sumativa, tanto individual como grupal, deberá considerar distintas estrategias y/o instrumentos de evaluación, tales como: pruebas escritas, investigaciones, disertaciones, exposiciones, ensayos, carpetas, desarrollo de guías, cuestionarios, trabajos, talleres, interrogaciones, controles, proyectos, entre otras.
Con el propósito de verificar la formación integral de los y las estudiantes y relacionar los aprendizajes de las distintas asignaturas y/o módulos durante el proceso de aprendizaje se podrán aplicar evaluaciones integrativas, interdisciplinarias o intermodulares, consistente en la evaluación de un proyecto común entre dos o más asignaturas o módulos. Cada asignatura y/o módulo involucrado necesariamente será evaluada a través de instrumentos distintos, considerando los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados correspondientes a cada una de ellas Estos instrumentos deberán ser entregados a Coordinación Académica para su aprobación y dados a conocer a los y las estudiantes antes de la aplicación de la evaluación.

c. Tiempo para la evaluación

Cada docente deberá calendarizar sus evaluaciones considerando la planificación de las evaluaciones de la asignatura o módulo, el calendario institucional y la carga académica de los y las estudiantes, para ello, es fundamental que los profesores y profesoras que realicen clases en el mismo curso o nivel se coordinen y acuerden tanto las fechas como los criterios de evaluación.

d. Plazos para informar los objetivos de aprendizaje a evaluar

El profesor o profesora de la asignatura o módulo informará a los y las estudiantes con a lo menos una semana de antelación a la fecha de la evaluación, los objetivos de aprendizaje a evaluar, así como la forma o instrumento que se utilizará para evaluarlos

e. Retroalimentación

El profesor o profesora de la asignatura o módulo deberá realizar la retroalimentación correspondiente con los y las estudiantes a través de la corrección y explicación en la pizarra, de la explicación de los puntajes obtenidos en cada uno de los indicadores utilizados en el instrumento de evaluación o de cualquier otro medio tendiente a que los alumnos y las alumnas puedan saber en qué se equivocaron y qué deben mejorar para las siguientes evaluaciones.

f. Evaluación Diferenciada

Entendemos por Evaluación Diferenciada aquella que se adapta a las capacidades, destrezas y habilidades reales de los alumnos y alumnas que presenten dificultades permanentes o temporales y que les impida aprender de modo adecuado en las asignaturas o módulos del Plan de Estudio.

Para evaluar diferenciadamente se realizarán ajustes curriculares, tales como:

- Adecuaciones curriculares de acceso: formas en la presentación de la información, formas de respuesta, entorno en el que se desarrolla, organización del tiempo y del horario.
- Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje: graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum o eliminación de aprendizajes.

Las adecuaciones curriculares a utilizar no deben afectar los aprendizajes básicos imprescindibles, por lo tanto, se debe priorizar las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículo.

i. **Procedimiento**

El colegio informará a los alumnos y alumnas y a los padres madres o apoderados, a inicios del año escolar, los procedimientos para acceder al beneficio de Evaluación Diferenciada.

Para optar a este beneficio, los padres, madres o apoderados entregarán en Coordinación Académica los documentos oficiales de especialistas externos tratantes que acrediten la situación presentada. La especialidad del profesional que emite el documento debe estar relacionada con el diagnóstico que realiza.

El informe del o la profesional tratante deberá especificar:

- Diagnóstico claro de la dificultad del alumno o alumna
- En qué asignatura o módulo solicita la evaluación diferenciada, evitando generalidades
- Tratamiento externo que recibirá el o la estudiante para superar su dificultad
- Nombre, especialidad, firma y timbre del o la profesional

Las solicitudes de evaluación diferenciada serán evaluadas por Coordinación Académica para establecer su pertinencia. El Colegio tiene el derecho de aceptar o rechazar la solicitud. Así mismo, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional con respecto al diagnóstico y/o tratamiento de las dificultades del alumno o alumna.

Coordinación Académica, previo informe técnico pedagógico, podrá otorgar la evaluación diferenciada a los alumnos o a las alumnas que acrediten tener dificultades de aprendizaje o con Necesidades Educativas Especiales u otro motivo debida y oportunamente fundamentados.

Coordinación Académica, deberá informar, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la resolución de evaluación diferenciada a los y las docentes el nombre y curso del alumno o alumna sujeto a este beneficio; indicando la dificultad de aprendizaje que padece y el tipo de evaluación diferenciada que se sugiere aplicar en las asignaturas o módulos.

ii. Vigencia

La evaluación diferenciada se considera de carácter temporal, por lo tanto, su vigencia es anual, debiendo realizar la solicitud al inicio de cada año escolar.

Durante el periodo de aplicación de la evaluación diferenciada los y las estudiantes deben contar con un tratamiento especializado, según corresponda, tendiente a superar las dificultades que presentan y entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas según lo solicite el colegio.

iii. Plazos

Si un alumno o alumna ya tiene diagnosticada alguna situación que dificulte su aprendizaje y que requiera evaluación diferenciada, el apoderado o apoderada debe entregar el informe del especialista a inicios del año escolar.

En caso de que la situación se diagnostique durante el proceso, debe entregar el documento dentro de los cinco días hábiles siguientes al diagnóstico.

La evaluación diferenciada comenzará a aplicarse una vez que se presente la documentación y Coordinación Académica resuelva dicha situación y comunique al apoderado y a los y las docentes según el procedimiento antes señalado.

g. Eximición

Los alumnos y las alumnas no podrán ser eximidos o eximidas de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, por lo que deberán ser evaluados y evaluadas en todas las asignaturas y módulos del plan de estudio correspondientes al curso en el cual se encuentren, considerando las adecuaciones para los y las estudiantes que tengan evaluación diferenciada. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados en los que no sea posible realizar evaluación diferenciada, se podrá eximir al o la estudiante de alguna evaluación de una asignatura o módulo.

3. DE LAS CALIFICACIONES

a. Plan de Evaluaciones

Los profesores y profesoras deberán elaborar un plan de evaluaciones anuales para cada asignatura y/o módulo que impartan de acuerdo al formato que Coordinación Académica dispondrá para ello. Si hay más de un o una docente que impartan asignaturas relacionadas o módulos en una misma especialidad, deberán aunar criterios para la elaboración del plan de modo que existe coherencia y relación entre ellas. Esta planificación debe considerar la cantidad de evaluaciones formativas y sumativas, la diversidad de estrategias e instrumentos a utilizar, las etapas y las ponderaciones en las que se dividirá cada evaluación y la temporalidad de las mismas.

Cada planificación debe ser consensuada y aprobada por Coordinación Académica para posteriormente ser informada a los y las estudiantes.

b. Calificaciones

Para calificar se deben considerar los criterios pedagógicos de la evaluación y los siguientes aspectos:

i. Escala

Los alumnos y las alumnas serán calificados en todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudio de acuerdo a las siguientes escalas:

Evaluaciones Formativas: MB: muy bueno, B: bueno, S: suficiente o I: insuficiente

Evaluaciones Sumativas: escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal con aproximación.

Estas calificaciones deberán referirse sólo al logro de objetivos de aprendizajes y rendimiento académico, en ningún caso estarán relacionadas a situaciones de disciplina u otras similares.

ii. PREMA

El Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable utilizado para calificar será de un 60%.

iii. Cantidad

En cada asignatura o módulo se debe respetar la cantidad establecida en su plan de evaluaciones. Sin embargo, en situaciones debidamente justificadas y en acuerdo con Coordinación Académica, se podrá modificar dicha cantidad.

iv. Instrumentos

Toda evaluación debe ser realizada a través de un instrumento acorde al o los objetivos de evaluación que se quieren evidenciar y a los criterios de evaluación que se quieren medir.. Deben ser enviados con a lo menos una semana de anticipación a Coordinación Académica para su revisión y aprobación.

v. Información

El plan de evaluaciones de cada asignatura y módulo será informado a los y las estudiantes por cada docente al inicio del año escolar. Del mismo modo, en el caso de haber modificaciones, deberán ser informadas a los y las estudiantes antes de ser aplicadas.

vi. Plazo de entrega

El plazo para entregar las calificaciones a los y las estudiantes, luego de habérseles aplicado un procedimiento evaluativo no podrá exceder de un máximo de 10 días hábiles.

vii. Calificación en ausencia

Bajo ninguna circunstancia se podrá calificar a un o una estudiante en ausencia

c. Promedios

i. Promedio de asignatura o módulo

Al término del año se calculará el promedio aritmético de cada asignatura y módulo con un decimal con aproximación.

ii. Aprobación

La calificación mínima de aprobación en cada asignatura o módulo será de cuatro coma cero (4,0). Sin perjuicio de lo anterior, la calificación final de cualquier asignatura o módulo que dé como resultado tres coma nueve (3,9), se aproximará automáticamente a cuatro coma cero (4,0).

iii. Ponderación

El promedio final anual obtenido por los alumnos o las alumnas en las asignaturas de desarrollo de habilidades equivaldrá al 30% del promedio final anual de la asignatura o módulo correspondiente, es decir, de la asignatura o módulo que tenga relación con la asignatura de desarrollo de habilidades o con aquella que Coordinación Académica, en conjunto con los docentes del área determinen en el plan de estudio. En el caso de haber más de una asignatura de desarrollo de habilidades asociadas a una misma asignatura o módulo, se dividirá en partes iguales el 30% a fin de que cada una de ellas tenga la misma incidencia. La asignatura o módulo, por tanto, tendrá una ponderación del 70% del promedio final anual.

iv. Promedio de promoción

El promedio final de promoción corresponderá al promedio aritmético de todos los promedio finales de las asignaturas y módulos del plan de estudio. Para el cálculo de este promedio se considerará un decimal con aproximación.

d. Situaciones especiales

i. Evaluaciones recuperativas

Considerando que el propósito principal de la enseñanza es que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y, que la evaluación tiene como objetivo evidenciar dichos logros, se deben otorgar oportunidades para ser nuevamente evaluados y demostrar así la adquisición de los objetivos de aprendizaje.

Una evaluación recuperativa no se aplicará en el caso de que el o la estudiante:

- Se ponga de acuerdo con otro u otros estudiantes para obtener bajos resultados
- Entregue la evaluación sin responder
- Se niegue a realizar la evaluación
- No presente justificativo por faltar a la evaluación
- Realice copia o plagio en la evaluación
- No se presente en la fecha fijada para rendir la evaluación recuperativa, salvo que presente una justificación fundada de su ausencia

ii. Ausencia a evaluaciones

Los alumnos o las alumnas que por enfermedad u otro motivo no puedan presentarse a un procedimiento evaluativo programado, podrán justificar su ausencia presentando el certificado médico correspondiente, o a través de su apoderado ya sea en forma presencial o por escrito. La justificación se debe realizar a más tardar el día que se reincorpora a clases, en tal caso, el profesor o la profesora de la asignatura o módulo le asignará una nueva fecha de evaluación.

En el caso de no presentar justificación, podrá ser evaluado o evaluada en la primera oportunidad, aunque no le corresponda por horario, pudiendo aplicársele cualquier modalidad o instrumento de evaluación y con una exigencia del 70%.

iii. No presentación de la evaluación

Si un alumno o una alumna no entrega un trabajo o no realiza una disertación, presentación, taller, laboratorio u otro, el profesor o la profesora dará una nueva fecha para su presentación, quedando consignado en las observaciones del o la estudiante en el libro de clases, quien deberá tomar conocimiento, de no cumplir nuevamente se podrá aplicar otra estrategia de evaluación, utilizando cada vez que vuelva a incumplir una escala de mayor exigencia, la que será gradual 70%, 80%, 90% y 100%

iv. Copia o plagio

Cuando un alumno o alumna es sorprendido o sorprendida copiando o si presenta un trabajo plagiado, el o la docente podrá:

- Anular la evaluación del alumno o alumna, aplicándole otra evaluación con otro instrumento, utilizando para calificar una escala de exigencia del 80%.
- En el caso de copia, anular las preguntas copiadas y considerar para la calificación el resto del instrumento.
- En el caso de plagio, aplicarle una prueba escrita sobre el mismo tema con una escala de exigencia del 80%.

v. Modificación del registro

El o la docente, por razones justificadas, podrá modificar una o más calificaciones ya registradas en el libro de clase durante el proceso de enseñanza aprendizaje. Una vez cumplido el plazo para tener registradas todas las calificaciones y los promedios cerrados, se bloqueará el ingreso de calificaciones, por lo que de ser necesaria alguna modificación deberá ser autorizada.

vi. Anulación

Cualquier situación que contravenga lo estipulado en este artículo o sus precedentes podrá anular la calificación.

e. Comunicación del proceso

Periódicamente se actualizará la herramienta digital que el colegio disponga para que los alumnos, alumnas, padres, madres o apoderados puedan revisar su situación en relación a las calificaciones, asistencia, atrasos y/o anotaciones.

Los padres, madres o apoderados, cuando lo requieran, podrán solicitar un informe impreso del o la estudiante con sus calificaciones, asistencia, atrasos y/u observaciones.

f. Monitoreo de los resultados

Periódicamente se realizarán reuniones de profesores y profesoras según su asignatura, módulo, área o nivel para analizar los rendimientos y logros de aprendizajes de los y las estudiantes, con el propósito de reflexionar y tomar decisiones en cuanto a metodologías, estrategias y acciones conducentes a la mejora continua.

Adicionalmente, se realizarán consejos generales de profesores semestrales para evaluar los resultados obtenidos, reflexionar en torno a ellos y tomar decisiones en torno al proceso, progreso y logros de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

g. Dificultades en los procesos de evaluación y en las calificaciones

Las dificultades que resulten del incumplimiento o interpretación en los procesos de evaluación y en las calificaciones, tanto por docentes o estudiantes, serán resueltas por Coordinación Académica.

4. DE LA PROMOCIÓN

a. Condiciones para la promoción

Para la promoción de los alumnos y las alumnas al curso superior o egreso de la enseñanza media, se considerará la asistencia a clases y el rendimiento, tomando en cuenta los siguientes considerandos.

- Asistencia:

i. Requisito

Para ser promovido o promovida, el alumno o alumna deberá asistir a lo menos un 85% de los días establecidos por el calendario escolar.

ii. Menor asistencia

La Directora, en conjunto con la Coordinadora Académica, previo informe de Inspectoría General y/o los docentes que le imparten clases, podrán eximir del requisito a los alumnos o alumnas que hayan faltado por enfermedad, embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas u otras circunstancias debida y oportunamente justificadas.

Para proceder a la eximición, se evaluarán las causales de las ausencias y las evidencias que justifiquen las mismas, pudiendo ser estas acompañadas por una carta explicativa por parte de los alumnos o las alumnas o de los padres, madres o apoderados.

La decisión de aprobación o repitencia será comunicada al alumno o a la alumna o a su apoderado. En el caso de repitencia, se deberá comunicar en forma escrita explicitando las razones por las cuales se adoptó esta medida.

- Rendimiento:

Para determinar la situación final de cada estudiante, es necesario que al término del año esté su proceso cerrado, es decir, no debe tener calificaciones pendientes, siendo responsabilidad del profesor o profesora correspondiente a la asignatura o módulo, informar la situación al alumno o la alumna y, responsabilidad del o la estudiante, rendir todas sus evaluaciones. Si por causas debidamente justificadas, no es posible cumplir con lo anterior, se deberá resolver la situación en conjunto con Coordinación Académica.

Serán promovidos los alumnos y las alumnas que hayan:

- Aprobado todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudio vigente.
- Reprobado una asignatura o módulo y cuyo promedio general de calificaciones sea igual o superior a cuatro punto cinco (4.5), incluida la asignatura o módulo reprobado.
- Reprobado dos asignaturas o módulos y cuyo promedio general de calificaciones sea igual o superior a cinco punto cero (5.0), incluidas las asignaturas y/o módulos reprobados.

b. Análisis y decisión de promoción o repitencia

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo anterior, los casos de los alumnos o las alumnas que no hayan alcanzado su promoción o que presenten una calificación en alguna asignatura o módulo que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente serán analizados por la Directora y el equipo directivo para que, de manera fundada, se tome la decisión de su promoción o repitencia.

El análisis será de carácter deliberativo y se basará en información recogida durante el año tanto por el profesor o la profesora jefe, como por los y las docentes y otros profesionales de la educación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno o alumna, considerando, además, la visión del o la estudiante, su padre, madre o apoderado.

Para lo anterior se considerarán los siguientes aspectos:

i. Académicos:

- Cantidad de asignaturas o módulos reprobados
- Promedios obtenidos tanto en las asignaturas o módulos reprobados como en los aprobados
- Promedio general obtenido
- Comparación del promedio obtenido en la(s) asignatura(s) o módulo(s) reprobado(s) con la media del curso
- Nivel de progreso en la(s) asignatura(s) o módulo(s) reprobado(s)
- Desempeño general en la(s) asignatura(s) o módulo(s) reprobado(s) en comparación al resto del curso
- Grado de incidencia de la(s) asignatura(s) o módulo(s) reprobado(s) en el curso siguiente

ii. Responsabilidad:

- Asistencia y puntualidad a clases
- Cumplimiento en trabajos, talleres, presentaciones, entre otras

iii. Socioemocionales:

- Situaciones personales o familiares que hayan incidido en su rendimiento
- Consideraciones sobre cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del o la estudiante.

Se considerará, además, el monitoreo, seguimiento o apoyo que el establecimiento realizó en el proceso de aprendizaje del o la estudiante.

La decisión de promoción o repitencia de estos alumnos o alumnas se fundamentará por medio de un informe individual por cada estudiante, el que será elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor o la profesora jefe, de los y las docentes y otros profesionales de la educación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno o alumna.

c. Acompañamiento

Durante el año escolar siguiente, Coordinación Académica en conjunto a los y las docentes involucrados o involucradas, implementarán medidas necesarias para proveer el acompañamiento a los alumnos y las alumnas que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos o promovidas, con el fin de favorecer la obtención de los aprendizajes y su buen desarrollo en el curso.

i. En el acompañamiento pedagógico podrán aplicarse las siguientes medidas:

- talleres de reforzamiento o nivelación tanto dentro o fuera del horario,
- tutorías con pares o docentes,
- grupos de estudio
- trabajos o actividades adicionales que permitan la adquisición de los aprendizajes,
- otras.

ii. En el acompañamiento socioemocional podrán aplicarse las siguientes medidas:

- entrevista a inicios del año escolar a estudiantes y apoderados,
- monitoreo y observación constante por parte del equipo multidisciplinario,
- talleres de orientación vocacional, educación emocional, pensamiento estratégico, técnicas y hábitos de estudio, entre otros
- derivación a especialistas externos según la problemática del o la estudiante.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, para lo cual deberán firmar la toma de conocimiento respectiva. En el caso de no estar de acuerdo, deberán responsabilizarse de que el o la estudiante alcance los objetivos no logrados en el año anterior.

d. Cierre Anticipado

Dirección y Coordinación Académica deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, ya sea a través del cierre anticipado del año escolar o de la rendición de pruebas y/o trabajos necesarios para el cierre del año según ameriten las circunstancias. Estos casos son referidos a estudiantes que: deben cumplir con el servicio militar; deban asumir compromisos en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes; ingresen tardíamente por problemas familiares, de salud u otros al proceso escolar cuando el año lectivo ya se inició; deban ausentarse al extranjero por alguna beca, pasantía, intercambio o traslado; presenten problemas de comportamiento durante el año y requieran atención de especialistas; presenten embarazos; o presenten problemas familiares o de salud considerados como "fuerza mayor".

Para solicitar el cierre anticipado los alumnos o las alumnas deben presentar la documentación que respalde la aplicación de esta medida, la cual debe contener los motivos fundados por los cuales se solicita, la identificación del alumno o alumna y la identificación, firma y timbre del profesional solicitante, el cual debe ser de una especialidad, cargo o función acorde al motivo de la solicitud, debiendo haber cursado a lo menos un semestre y tener al menos el 50% de las calificaciones en cada asignatura o módulo.

Las solicitudes de cierre anticipado serán evaluadas por Dirección para establecer su pertinencia. El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, en el caso de esta última dará alternativas de acuerdo a las circunstancias a fin de permitir que el alumno o la alumna pueda dar término a su año escolar. Así mismo, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional con respecto al diagnóstico y/o tratamiento de las dificultades del o la estudiante.

e. Imposibilidad de volver a hacer un curso

Una vez aprobado un curso, el alumno o la alumna no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

5. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

a. Documentación

i. Certificado de estudio

La situación final de promoción de los alumnos y las alumnas quedará resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional confeccionará el certificado de estudios de todos los y las estudiantes en el que se indicarán las asignaturas y/o módulos, los promedios y la situación final respectiva de cada uno de éstos o éstas.

Este certificado se archivará en la ficha de cada estudiante y se entregará una copia a los o las estudiantes que la soliciten.

La documentación del alumno o alumna no podrá ser retenida por ningún motivo.

ii. Actas Finales

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso los datos de los alumnos y las alumnas, las calificaciones finales en cada asignatura o módulos; el porcentaje anual de asistencia y la situación final de cada uno de ellos o ellas. Estas actas serán firmadas solo por el Director del establecimiento y enviadas al Ministerio de Educación de acuerdo a las indicaciones dadas por las autoridades respectivas.

iii. Licencia Media

A los y las estudiantes que sean promovidos de cuarto medio, el Ministerio de Educación otorgará la licencia de educación media.

iv. Actualización de información

Es responsabilidad del apoderado (a) informar y presentar la documentación que evidencien cualquier modificación en la identificación de los y las estudiantes, ya sea cambio de RUN, nombres, apellidos, género, etc.

b. Resoluciones finales

Cualquier situación de tipo académico no contemplada en este reglamento, será resuelta por Dirección asesorada por Coordinación Académica, dentro del ámbito de sus competencias.

Del mismo modo, cualquier transgresión a este reglamento será resuelta por el Director del Establecimiento, previa consulta a las partes involucradas, pudiendo éste, si así lo estima conveniente, elevar a la consideración del Departamento Provincial de Educación o a la Secretaría Ministerial de Educación que corresponda a la jurisdicción, una solución acorde a los requerimientos en el marco de la Ley General de Educación.

Artículo 26. Conductas destacadas y reconocimiento del mérito
Los alumnos y alumnas que se destacan y respetan los deberes que se incluyen en el Reglamento de Convivencia Escolar y de acuerdo a su nivel, podrán recibir los siguientes reconocimientos:
• Anotación positiva.
• Diploma de honor anual.
• Premiación deportiva anual.
• Premiación al valor del mes.
• Galvano Cuartos Medios

DESCRIPCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS

ANOTACIÓN POSITIVA
Reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los / las estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. Los responsables de consignar este reconocimiento son principalmente los profesores.

DIPLOMA DE HONOR ANUAL
Entrega de un diploma y presente a alumnus / as que han demostrado a través del año
- Perseverancia y esfuerzo en mejorar sus logros académicos y, así, lograr obtener el primer lugar.
- Excelente asistencia y puntualidad en su curso con porcentajes superiores a los de sus compañeros / as.
- Ser el mejor compañero / a, al estar atento y disponible para acoger las necesidades de sus pares.
Los responsables de la entrega son el Director, Encargado de Convivencia y los profesores jefes.

PREMIACIÓN DEPORTIVA ANUAL
Reconocimiento mediante la entrega de una medalla a todos los estudiantes que han obtenido un logro deportivo importante en competencias internas o externas. Los responsables de la entrega son el Director y el docente de Educación Física.

PREMIACIÓN AL VALOR DEL MES
Reconocimiento mediante la entrega de un diploma de honor, otorgado al estudiante que mejor represente el valor del mes correspondiente al establecido por el colegio. Los responsables de la entrega de este reconocimiento es el Encargado de Convivencia.

GALVANO CUARTOS MEDIOS
Reconocimiento que se entrega en la ceremonia de Licenciatura en tres categorías
- Espíritu Henriniano: lo obtiene el estudiante que en su actitud al interior del establecimiento ha encarnado los valores institucionales durante toda su permanencia (1 a 4 Medio).
- El mejor de los mejores: se entrega al estudiante cuyo promedio supera al resto en su año de egreso.
- El mejor en su especialidad y/o modalidad.

Artículo 27. Proceso de Admisión
El ingreso de alumnos / as nuevos / as, está sujeto al sistema centralizado de postulación del MINEDUC, conocido como S.A.E, cuyas etapas son:
- **Postulación**: ingreso al sitio del SAE, verificación de la información, búsqueda de los establecimientos deseados, selección en orden de preferencia y envío de la solicitud.
- **Publicación de resultados del período principal**.
- **Publicación de la lista de espera del período principal**.
- **Período complementario**: se efectúa el período adicional de postulación para los estudiantes que no participaron del período principal o rechazaron su asignación.
- **Publicación de resultados del período complementario**.
- **Matrícula**: se realizan las matrículas en los establecimientos

- **Período de regularización**: se ejecuta el ciclo de ajuste y se solicita vacante en los establecimientos.

Los / as estudiantes antiguos / as confirman matricula y realizan actualizaciones correspondientes a su ficha de antecedentes.

Artículo 28. Mecanismos de Comunicación
Mail informativo a los distintos grupos que conforman la comunidad y también la página web institucional.

Artículo 29. Modalidad de Financiamiento
A partir del proceso escolar 2023, el establecimiento tendrá el carácter de particular subvencionado gratuito.

Artículo 30. Del Consejo de Profesores
El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo y propositivo pero no vinculante en distintas materias e integrado por todos / as aquellos / as docentes del Establecimiento Educacional y aquellos / as profesionales que apoyen a la docencia.

Será el Consejo de Profesores aquella instancia en la que sus integrantes podrán expresar su opinión profesional, siendo presidido por el Director del establecimiento educacional y de cada una de sus reuniones se levantará un acta, la que será redactada y registrada por un Secretario / a, quien será escogido de entre los / las integrantes del Consejo de Profesores de manera anual.

Las facultades del Consejo de Profesores son las siguientes:

a. Manifestarse respecto del diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las distintas actividades docentes y relacionadas con la enseñanza.
b. Colaborar con la planificación curricular y extracurricular del año escolar.
c. Colaborar en la confección del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educacional.
d. Pronunciarse de manera semestral, en los casos señalados en este Reglamento de Convivencia Escolar, acerca de la vigencia de la Medida Disciplinaria Formativa de **CONDICIONALIDAD**, debiendo elevar un informe al Encargado de Convivencia y al Director del establecimiento educacional.

Además, deberá el Consejo de Profesores pronunciarse explícitamente, hecho que quedará registrado en el documento que guarde el Secretario de dicho organismo, sobre el **RECURSO DE APELACIÓN** presentado por un apoderado (a) en el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, presentando la Directora su relación de los antecedentes de hecho y consideraciones de derecho que han servido de fundamento para su decisión resolutiva, debiendo el Consejo de Profesores confirmar o rechazar la resolución.

En el caso que el Consejo de Profesores rechace la decisión resolutiva de la Directora del establecimiento educacional, deberá sugerir una alternativa para la resolución del caso.

Artículo 31 Del Libro de Clases Digital
El libro de clases digital corresponde al registro que lleva el establecimiento educacional por cada curso y que se completa desde el primer día.

Esta tecnología permite consignar los antecedentes generales de los / as estudiantes de cada curso, las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, situación académica y registro de asistencia diaria de los / as estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos donde se deba actuar bajo las reglas del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, se señalará en el libro de clases digital un breve extracto donde aparezca lo siguiente:

a. Motivo de aplicación.
b. Mención de la decisión resolutiva del proceso.

En paralelo a la referencia en el libro de clases digital del desarrollo de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Formativas Disciplinarias, se recopilarán todos los antecedentes necesarios para una correcta y ajustada aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar en una carpeta del proceso, cuya custodia la tendrá el **Inspector General**.

En caso de tener que aplicar una Medida Formativa Disciplinaria en contra de un / a estudiante, servirá el libro de clases digital como único registro válido para verificar el debido proceso y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar; siendo las carpetas de proceso el antecedente que da cuenta de las actuaciones realizadas y de las deliberaciones de los funcionarios competentes y de los mecanismos.

Además, en el libro de clases digital deberán consignarse circunstancias extraordinarias, tales como la activación de un Protocolo, derivaciones a Unidad Técnica, circunstancias médicas especiales; sin embargo, dependiendo de la privacidad del contenido, podrán figurar en el libro de clases digital menciones al respecto de dichas circunstancias, sin perjuicio de existir una ficha del (de la) estudiante que en ella sean señaladas.

El establecimiento educacional elaborará mediante un procesador de texto el libro de clases digital y cualquier alteración, detrimento o modificación realizada con malicia será considerada como una **Falta Gravísima**.

El libro de clases digital sólo podrá ser revisado acompañado por un docente o inspector del establecimiento educacional, y de manera preferente por el profesor / a jefe y en reuniones de apoderados / as o en citaciones a éstos / as, debiendo siempre asegurarse la confidencialidad y el respeto a la privacidad de los y las estudiantes.

TÍTULO IX. - PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Emergencia a cargo del Inspector General Sergio Madrid Montenegro, es un instrumento que está dirigido al logro y al fomento de la prevención y a la protección de las personas, los bienes, el medio ambiente y las actividades que se realizan dentro del establecimiento educacional. Los procedimientos que se dan a conocer en el siguiente Plan de Emergencia, se han desarrollado con el objeto de proteger a la comunidad educativa y sepa cómo reaccionar ante una situación de emergencia. La probabilidad de que un siniestro importante afecte las instalaciones y actividades del establecimiento, es un riesgo latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización preparada para enfrentar una emergencia. Por lo tanto, es una necesidad estar familiarizado con los procedimientos de evacuación que se indican en este plan y que deben ser acatados plenamente cuando sea necesario. El plan está desarrollado cumpliendo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y las necesidades de nuestra comunidad.

Artículo 32. Propósitos

Establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del Colegio Polivalente Profesor Guillermo González Heinrich y, salvaguardar los bienes de éste en la eventualidad de que ocurra una emergencia que no se pueda controlar anticipadamente, como por ejemplo: incendios, sismos, conflictos sociales, riesgos con materiales peligrosos y riesgos eléctricos. En consecuencia, se instaurarán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera de una evacuación masiva (estudiantes, profesores y toda persona que se encuentre en el establecimiento) hacia los puntos seguros.

Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva en el Estudiantado, Personal Docente, Administrativo y Auxiliares frente a situaciones de emergencia.

Implementar cursos de instrucción y capacitación al Cuerpo Docente, Administrativo, Auxiliares y Estudiantes sobre procedimientos ante situaciones de emergencia.

Proporcionar al Estudiante, Personal Docente y Administrativo un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus actividades académicas y profesionales.

Fomentar el desarrollo de políticas de prevención y seguridad dentro de la comunidad escolar.

Coordinar con las Instituciones de Seguridad de la Comunidad: Bomberos, Carabineros, Ambulancia y Policía de Investigaciones; para así poder enfrentar la emergencia de forma controlada y óptima.

Artículo 33. Alcance
El plan de emergencia establece las diferentes formas de actuar, ante alguna situación de emergencia que:
- deben conocer y ejecutar las personas que trabajan de manera estable en la institución.
- deben conocer y ejecutar los estudiantes que estudian en el colegio.
- deben seguir por indicación del personal responsable, quienes se encuentren solamente de paso en el establecimiento.

Artículo 34. Grados de emergencia
- Emergencia Grado 1

Es controlada por personal que está presente en el área afectada.
- Emergencia Grado 2

Es aquella que se controla con la participación de la brigada de emergencia o equipo de apoyo interno, independiente de que se haya solicitado, como una medida de resguardo, la presencia de unidades de apoyo externo (ambulancia, bomberos, carabineros o Policía de investigaciones).
- Emergencia Grado 3

Corresponde a aquella que debe ser controlada con la participación conjunta tanto de la brigada interna, como por unidades de apoyo externa, convocada para tal situación de emergencia.

Artículo 35. Comité de Seguridad Escolar
La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

INTEGRANTE	FUNCIÓN
María Paz Fuentes	Directora
Sergio Madrid	Coord. Seguridad
Gaspar Lauzan	Rep. Estudiantes
Camila González	Rep. Docentes
Tamara Fuentes	Rep. Administrativos
Camila Argandoña	Rep. Apoderados
	ACHS

Artículo 36. Estructura Operativa
El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del Colegio. La Directora asume la condición de Líder Nº1 del Plan Integral de Seguridad Escolar y delegará la operación del mismo al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencia y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:
Líder Nº 2: Inspectoría General, de no estar presente,
Líder Nº 3: Coordinación Académica
Líder N° 4: Orientación

Artículo 37. Funciones de los Comités de Higiene y Seguridad
1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

Artículo 38. Brigadas de emergencia
Son unidades operativas conformada por voluntarios de diferentes áreas que ejecutan labores para el control de las emergencias. Deben responder a lo que ordene el Jefe de la misma y tener un cabal conocimiento y entrenamiento de los diferentes procedimientos que forman parte de este plan.

La constitución de la Brigada de Emergencia es la siguiente:

Brigada de emergencia	Integrante
Jefe de Brigada	Sergio Madrid
Teniente de Brigada	Patricio Salgueiro
Brigada de prevención y control de incendio	Sergio Zurita
Brigada de primeros auxilios	Denisse Riffo
Brigada de búsqueda y rescate	Guillermo Caro
Brigada de evacuación	Ayline Ríos
Brigada de comunicación	Jaqueline Jilabert

Artículo 39. Procedimientos de emergencia
Evacuación
Se define como la acción de desalojar o desocupar ordenada y de manera planificada un lugar, es realizado por los ocupantes, por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.

Evacuación Total
El principal objetivo que pretende alcanzar es el de evitar pérdidas humanas. Se basa en el desalojo total de las instalaciones o lugar en el que la emergencia ocurra. Para la evacuación total:
- Se realizará cuando sea necesario evacuar a un mismo tiempo, todas las dependencias de la empresa.
- La orden de evacuación total será impartida por el Jefe del Plan de Evacuación
- La orden de evacuación, será comunicada al Personal en general, a través de voceo general o megáfono existente.

Evacuación Parcial
Se refiere al desalojo de una parte de las instalaciones, esto se basa según criterios de peligro y criticidad para los ocupantes. Para la evacuación parcial:
- Se realizará cuando sea necesario evacuar una o más dependencias que estén comprometidas en una situación de emergencia.
- Las instrucciones serán impartidas por el Jefe correspondiente a las dependencias comprometidas.
- Tienen, además, la responsabilidad de acompañar y conducir a los funcionarios de su área, desde su lugar de trabajo, hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación que les corresponda.

Artículo 40. Procedimientos generales de evacuación
Antes de que se produzca la emergencia hay que tener en cuenta que si existe algún trabajador que tenga algún impedimento físico que dificulte la evacuación por sus propios medios, es necesario asignar, previamente a la emergencia, un funcionario que le ayude en dicha acción.
En caso de emergencia en que exija la evacuación de la institución, la persona que inicie la acción de emergencia:
- Dará aviso al Jefe de emergencia que comunicará telefónicamente la situación a las autoridades correspondientes y/o al servicio de emergencias.
- Activará las señales de emergencia.

Al activarse la señal de alarma (sirena u otro sistema)
- No se debe actuar por cuenta propia.
- Mantenga la calma y haga que la conserven las personas que le acompañan.
- Haga que le acompañen las personas que están con usted: alumnos, compañeros de trabajo, visitas, etc. a la salida más próxima.
- Desaloje inmediatamente las instalaciones.
- Cierre las puertas que vaya atravesando.
- No intente retroceder a coger nada.
- No utilice ascensores ni montacargas.
- No se detenga en las salidas.
- Camine deprisa, procurando mantener la atención en la labor realizada.
- Una vez evacuado el edifico diríjase al punto de reunión.

Cuando esté en la zona de reunión, cumpla todas las instrucciones que reciba de la persona encargada de la emergencia o de sus jefes o directivos.

Artículo 41. Vías de evacuación

Se entiende por vía de evacuación horizontal o vertical la que, a través de zonas comunes a la edificación, debe seguirse desde cada local o alojamiento hasta la salida a la vía pública o espacio abierto (zona de seguridad).

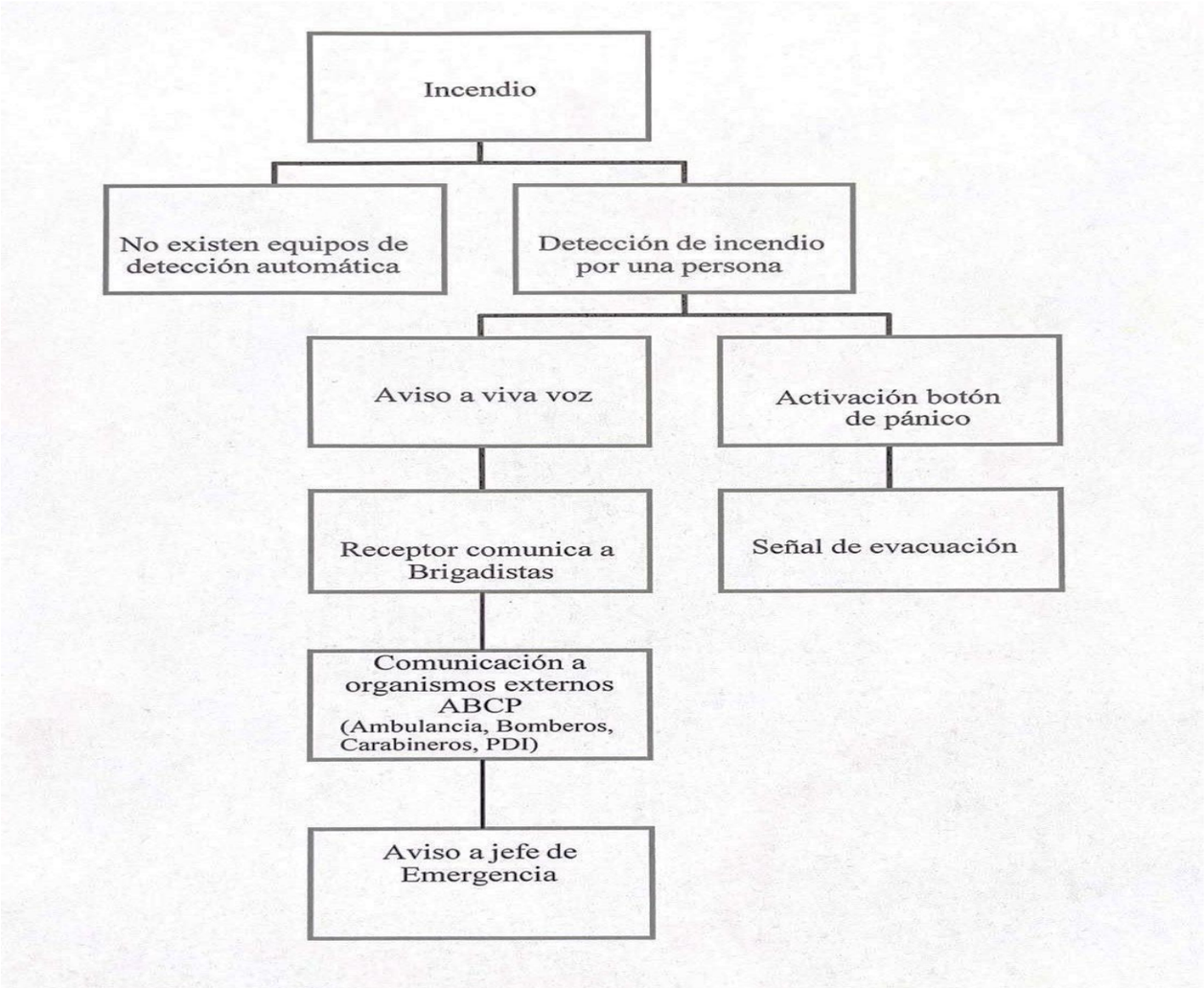
Es fundamental que la vía de evacuación en todo su recorrido esté libre de obstáculos. Dentro de los caminos de evacuación podemos considerar el ancho de las salidas, el recorrido hacia las salidas, etc.

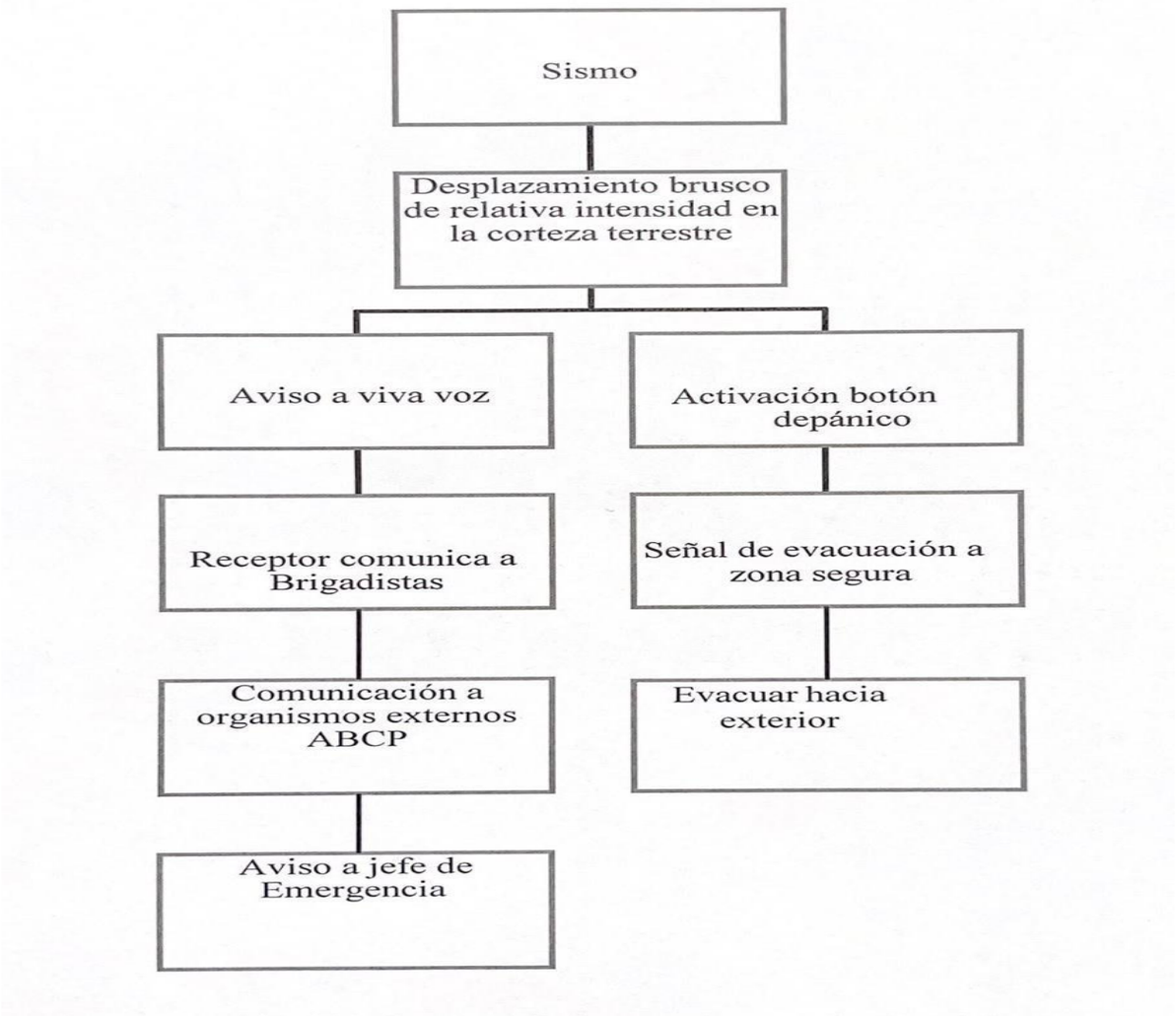
En toda edificación y construcción, independiente del uso y destino, deben proporcionarse adecuadas vías de evacuación y escape para sus usuarios y ocupantes.

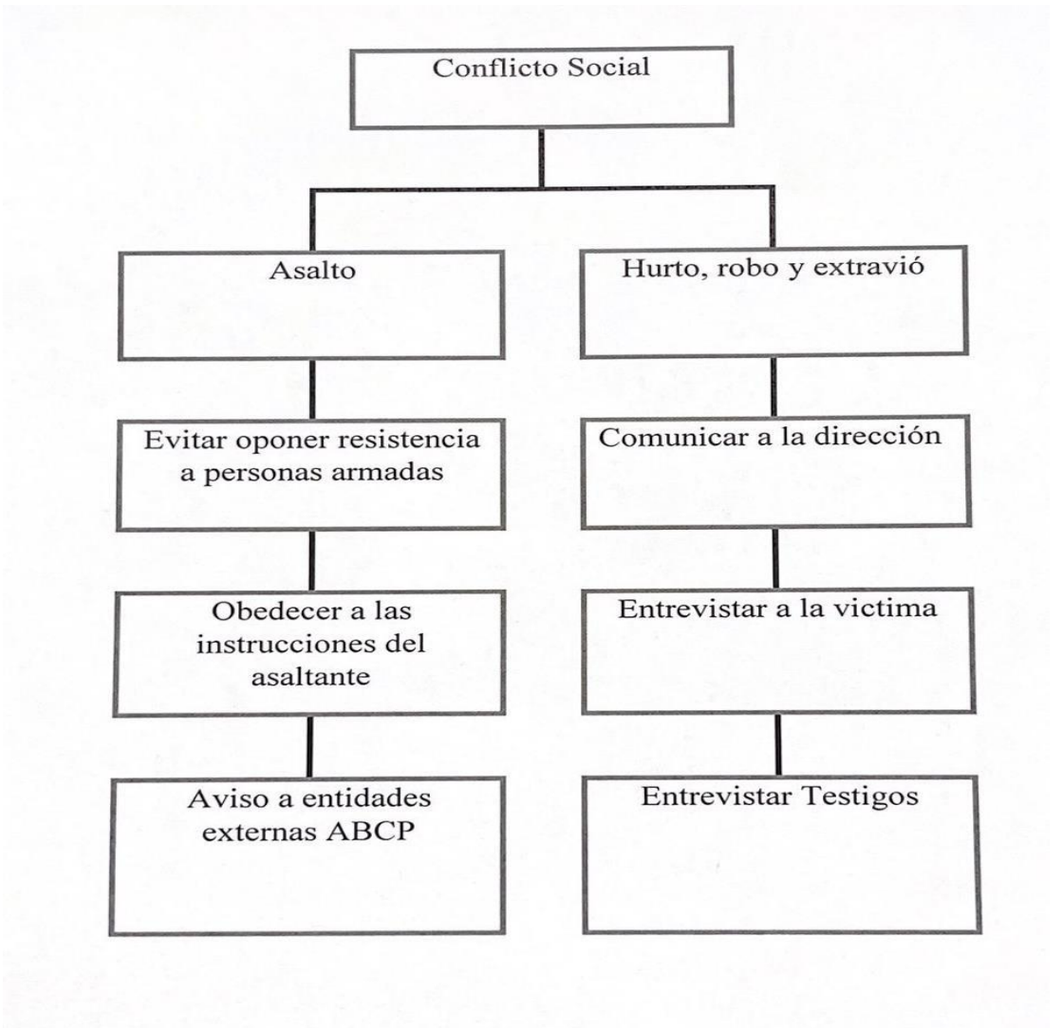
Artículo 42. Criterios de seguridad

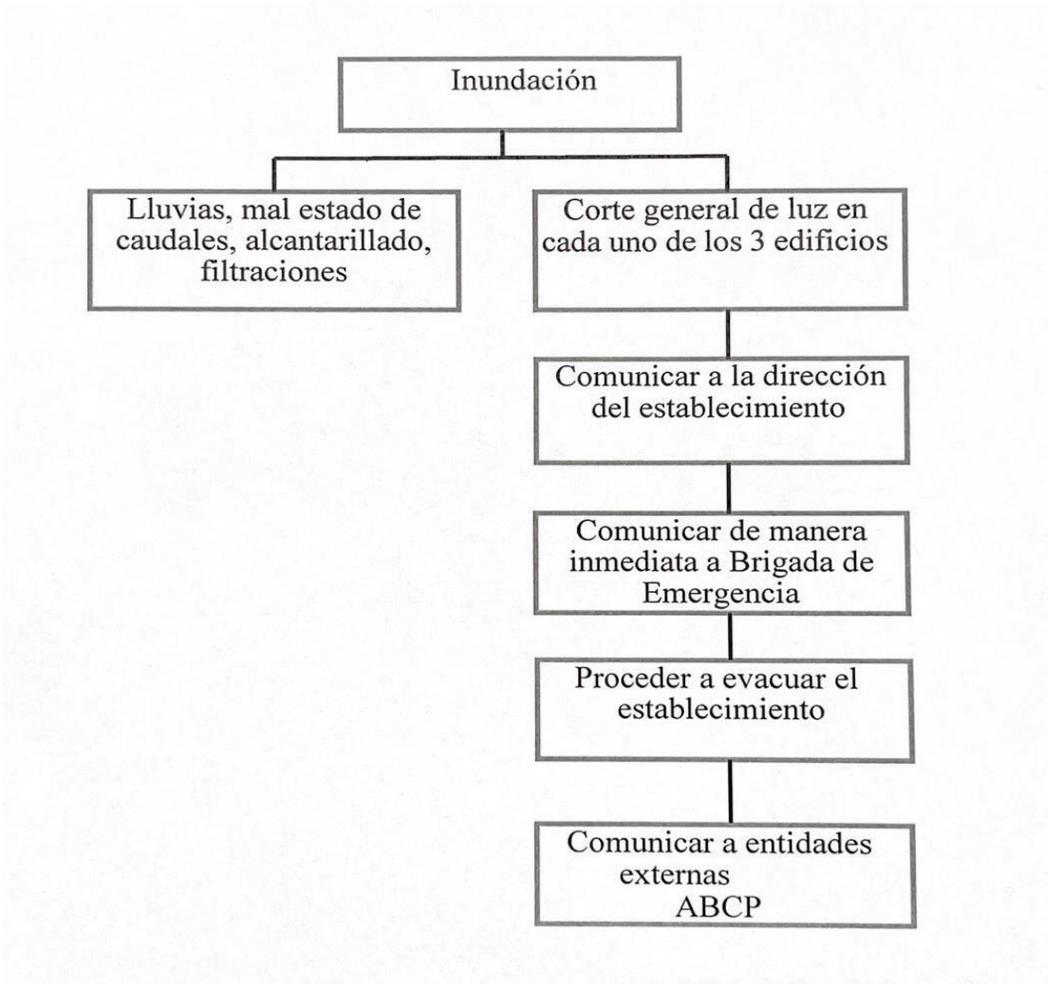
- El número de las vías de evacuación tendrá que ser diseñada racionalmente, en número y dimensiones suficientes para permitir el paso por ellas de todas las personas en el tiempo previsto para la evacuación (dependiendo del tipo de local, ocupación del mismo, destino, características del fuego, etc.).
- Para una ocupación de más de 100 personas se requieren dos salidas como mínimo.
- Deben construirse y situarse de forma que no se vean afectadas por las llamas y humos durante el tiempo previsto para la evacuación.
- Los accesos a las vías de evacuación deben estar perfectamente señalizados y libres de obstáculos.
- Deben conducir directamente al exterior o a una zona segura fuera del fuego.
- Las puertas que den acceso a un camino de evacuación deben abrir en sentido de circulación y deben estar siempre abiertas.
- Las escaleras que sirvan a plantas cuya altura de evacuación sea mayor a 15 metros deberán estar protegidas.

Artículo 43. Procedimientos en caso de emergencias

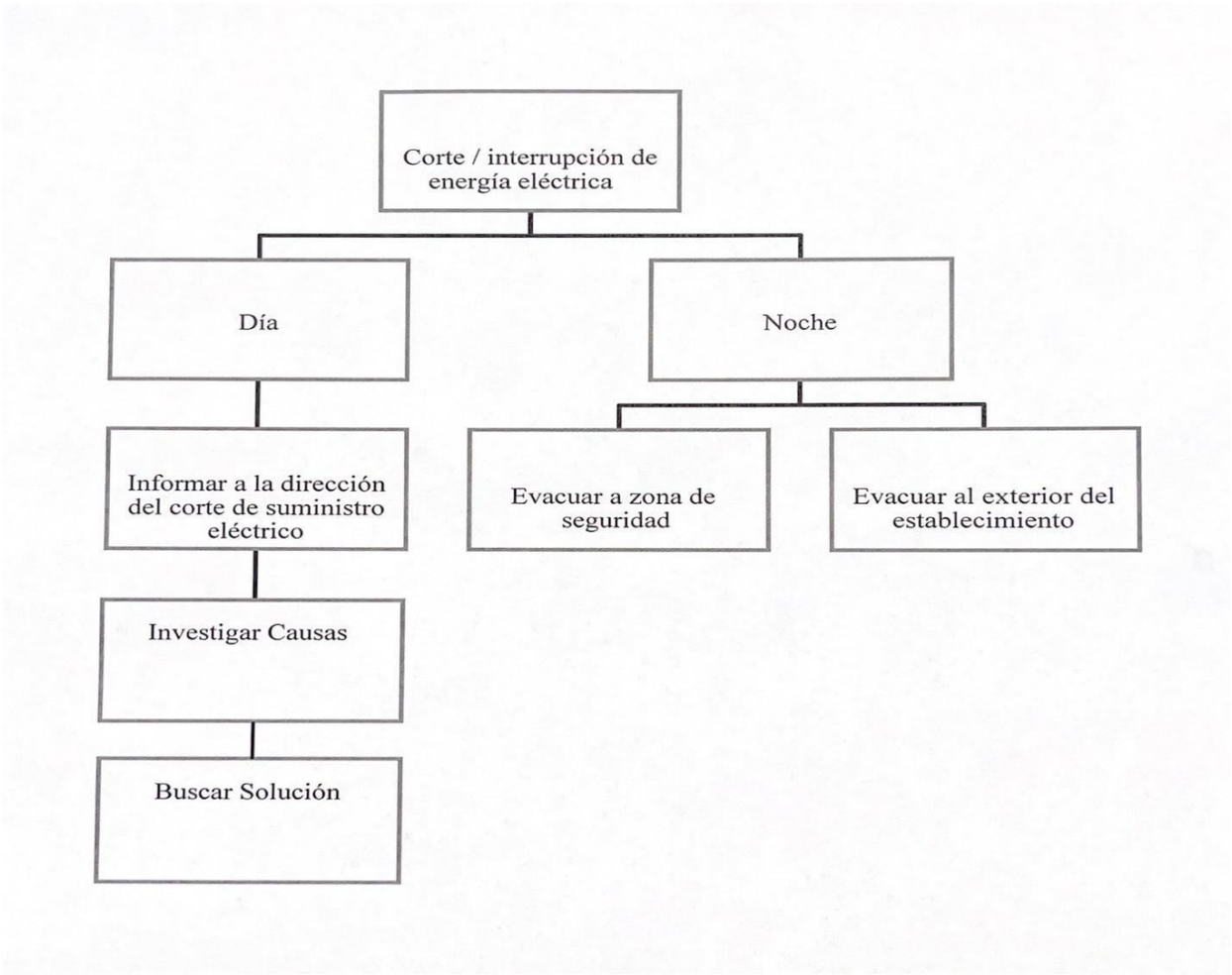


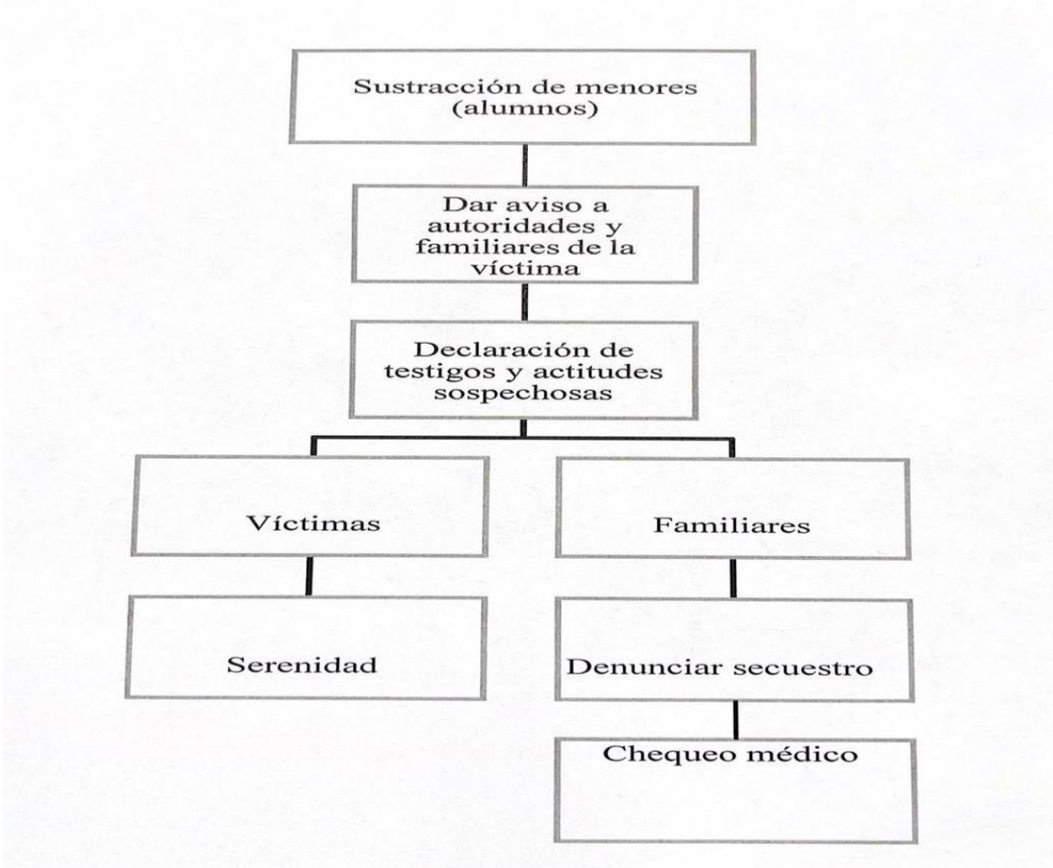

Sismo
Desplazamiento brusco de relativa intensidad en la corteza terrestre
Aviso a viva voz
Activación botón depánico
Receptor comunica a Brigadistas
Señal de evacuación a zona segura
Comunicación a organismos externos ABCP
Evacuar hacia exterior
Aviso a jefe de Emergencia


Conflicto Social
Asalto
Hurto, robo y extravió
Evitar oponer resistencia a personas armadas
Comunicar a la dirección
Obedecer a las instrucciones del asaltante
Entrevistar a la victima
Aviso a entidades externas ABCP
Entrevistar Testigos


Inundación
Lluvias, mal estado de caudales, alcantarillado, filtraciones
Corte general de luz en cada uno de los 3 edificios
Comunicar a la dirección del establecimiento
Comunicar de manera inmediata a Brigada de Emergencia
Proceder a evacuar el establecimiento
Comunicar a entidades externas ABCP


Fuga o derrame de materiales peligrosos
Control de materiales peligrosos
Guiar a las personas a la zona de seguridad
Espacio para almacenamiento
Contactar a entidades externas
Agente extintor
Coordinar con Brigada de emergencia
Rotulación de envase
Realizar exámenes médicos


Corte / interrupción de energía eléctrica
Día
Noche
Informar a la dirección del corte de suministro eléctrico
Evacuar a zona de seguridad
Evacuar al exterior del establecimiento
Investigar Causas
Buscar Solución


Sustracción de menores (alumnos)
Dar aviso a autoridades y familiares de la víctima
Declaración de testigos y actitudes sospechosas
Víctimas
Familiares
Serenidad
Denunciar secuestro
Chequeo médico

TÍTULO X.- NORMAS DE INTERACCIÓN Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 44. Normas de Interacción

Son las que resguardan la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad escolar, en toda actividad organizada por el Colegio.

a. Reconocer y respetar en los / as otros / as, los mismos derechos que demando para mí.
b. Cumplir y exigir el respeto de las pautas de funcionamiento institucionales.
c. Resguardar el buen desarrollo de las actividades académicas.
d. Comportarse adecuadamente conforme a la calidad de miembro del Colegio GGH.
e. Los / as integrantes de la comunidad escolar deberán solucionar sus discrepancias a partir de la negociación y el diálogo, sustentado en la verdad.
f. Los / as partícipes de la comunidad educativa deben acatar la diversidad ejerciendo la tolerancia hacia las personas y acogiendo la normativa que resguarda el bien común.
g. La generosidad y colaboración deben ser valores primordiales ante dificultades o accidentes.
h. El respeto y la valoración del trabajo del otro deben imperar al interior del centro educacional.
i. El valor de la honestidad debe guiar todas las acciones o conductas de los alumnos / as y el personal del colegio.
j. Todo alumno / a y funcionario / a de la institución deberá manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
k. El rechazo a toda forma de discriminación (de género, cognitiva, física, socio-económica, étnica, afectivo-sexual, religiosa) es una obligación y deber moral al interior de la institución.
l. Acatar toda indicación tendiente a cuidar de la integridad física propia y de los demás.
m. Privilegiar el autocuidado para así evitar accidentes y resguardar la seguridad al interior del colegio.

Artículo 45. Normas de Presentación personal

La Directora, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos (as) y al Comité de Seguridad Escolar, podrá establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. En el caso de que se apruebe, constará de:

i. **Varones**: pantalón de vestir gris, zapatos o zapatillas negras, polera (blanca piqué con insignia institucional), chaleco y/o polerón azul marino.
ii. **Damas**: pantalón recto azul marino, zapatos o zapatillas negras, polera (blanca piqué con insignia institucional), chaleco y/o polerón azul marino.

Todo cambio, deberá considerar el acuerdo y la consulta a los estamentos ya señalados.

Los convenios deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y, entrarán en vigencia, 120 días después de comunicado el consenso (durante ese tiempo los y las jóvenes podrán asistir a clases con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares).

La Directora por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Observación: es aconsejable, por razones de protección, que en el uniforme se incorpore material reflectante (gris, blanco o amarillo) que, en condiciones de baja luminosidad, ayude a reconocer a los escolares. El área total del material reflectante (según la talla), estará en concoradncia con lo especificado en el decreto 215.

Temas especiales del uso del uniforme corporativo

i. En caso de lluvia pueden asistir con parka azul marino sin adornos
ii. En el caso de la especialidad de Gastronomía:
    - cuenta con su propio reglamento para el uso de vestuario en taller.
iii. Asistir con tenida formal en presentaciones programadas, visitas a empresas y seminarios.
iv. El buzo sólo se puede emplear el día en que por horario los (las) estudiantes tengan clases de Educación Física (7º - 8º Básico / 1º - 2º Año Medio / 3º T.P cuando opte por la asignatura / 3º - 4º Año Medio Humanista – Científico). Es imprescindible traer una polera de recambio para la clase siguiente. Los alumnos (as) que se presenten sin su buzo institucional el día en que por horario les corresponde Educación Física, deben venir con uniforme reglamentario y traer una polera blanca además de un pantalón azul de buzo (ambos atuendos, sin diseños).

Higiene personal:

i. **Varones**: pelo limpio y peinado, corto o largo tomado (ordenado). Asistir afeitados.
ii. **Damas**: pelo limpio, peinado y tomado (ordenado) sin teñidos exuberantes.

Todo funcionario del establecimiento deberá velar por el cumplimiento de las normas de presentación personal y, además, resguardar una interrelación respetuosa.

TÍTULO XI.- PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente en contra de la sana convivencia escolar o la vulnere. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual de penas.

Artículo 46. Concepto de Maltrato Escolar

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 47. Conductas consideradas como Maltrato Escolar

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

a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un / a alumno / a o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
c. Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de un alumno / a u otro miembro de la comunidad educativa.
e. Discriminar a un / a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un / a alumno / a o a cualquier otro / a integrante de la comunidad educativa a través de chats, Facebook, WhatsApp, Instagram, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
i. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

TÍTULO XII.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 48. Criterios de aplicación

Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos / as los / as involucrados / as y para la comunidad en conjunto; será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados / as, y procurando la mayor protección y reparación del (la) afectado (a) y la educación del (la) responsable.

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

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión de acuerdo a los siguientes factores:
    i. la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
    ii. el carácter vejatorio o humillante del maltrato.
    iii. haber actuado en el anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro.

iv. haber obrado a solicitud de un (a) tercero (a) o bajo recompensa.
v. haber agredido a un profesor / a o funcionario / a del colegio.

c. La conducta anterior del responsable.
d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
e. La discapacidad o indefensión del afectado / a.

Artículo 49. Discernimientos y procedimientos de evaluación y gradualidad de las faltas
El establecimiento asume el principio de presunción de inocencia de sus alumnos / as frente a cualquier situación irregular que atente contra la sana convivencia, las normas de funcionamiento y/o de interacción ya declaradas.

El colegio garantizará que en el análisis e interpretación de una falta, se consideren oportuna, veraz y honestamente todos y cada uno de los antecedentes imprescindibles (atenuantes y agravantes) para la mejor comprensión de la conducta transgresora de las normas de interacción declaradas en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Artículo 50. Modo para evaluar la gravedad de la falta y aplicar la sanción correspondiente

a. Verificar con los / as afectados / as la veracidad de los hechos que se asumen como menoscabos a las normas de interacción (saber qué pasó).
b. Comprender la infracción: escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones que la originaron.
c. Definir las responsabilidades comprometidas en el error analizado, teniendo consideración de las circunstancias, personas, tiempos y lugares involucrados.
d. Determinar la gravedad de la anomalía.
e. Establecer la sanción que le corresponde.
f. La sanción será aplicada bajo el conocimiento de la dirección del colegio.

Artículo 51. Descripción de las faltas
Se entiende como falta a todo hecho o acto que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil.

Artículo 52. Gradualidad de las faltas
Las faltas se gradúan en leves, graves y gravísimas.

Artículo 53. Faltas leves a las normas de funcionamiento o interacción
Según el MINEDUC, son "actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad". Tendrán como disposición principal la citación del apoderado para que éste lleve a su hijo (a) a una reflexión, con el fin de no reincidir en la falta.

Son faltas leves:

a. La impuntualidad reiterada (8:01 en adelante), considerada a partir de la acumulación de tres atrasos.
b. Asistir a la jornada escolar sin uniforme institucional o faltando a las normas de presentación personal.
c. Evitar realizar los deberes exigidos para el mejor logro de los aprendizajes.
d. Usar elementos electrónicos de manera indebida o desarrollar cualquier acción que sea un distractor para el ambiente de trabajo.
e. Ingresar a una sala distinta a la propia, sin la autorización correspondiente.
f. Ventas de cualquier producto sin el permiso correspondiente.
g. cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un teléfono celular o dispositivo tecnológico por primera vez, vulnerando la normativa interna sobre uso de dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento.

Artículo 54. Faltas Graves a las normas de funcionamiento o interacción
Según el MINEDUC, son "actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia". Tendrán como medidas principales la firma de carta compromiso de parte del alumno (a) y apoderado (a) a fin de desarrollar un seguimiento familiar y escolar para evitar no reincidir.

Son faltas graves:

a. Ausentarse de clases sin la autorización escrita respectiva de un adulto responsable (Inspector General, Profesor / a Jefe / a, miembros del equipo multidisciplinario).
b. Copiar o facilitar respuestas en pruebas o plagiar trabajo de otro / a estudiante.
c. Destruir intencionalmente trabajos y/o pertenencias de pares.
d. Salir de clases o del establecimiento sin autorización.
e. No ingresar a clases en horario de desarrollo de trabajo.
f. Propagar imágenes, videos o textos con carácter obsceno.
g. Usar un lenguaje soez para comunicarse.
h. Permanecer en otro curso durante el horario de clases.
i. Ensuciar y / o rayar murallas, suelos, baños con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas (grafitis, listas negras, adhesivos, etc.).
j. Causar daño a la planta física o a algún bien, medio o recurso de aprendizaje del colegio; en este caso el (la) apoderado (a) deberá asumir el costo de reparación o reposición de dicho elemento.
k. Se considerará falta grave cuando un estudiante por tercera vez reincida en el incumplimiento de la normativa sobre uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos, alterando el normal desarrollo del proceso educativo.
l. Toda conducta que obstruya el normal funcionamiento de una clase.

Artículo 55. Faltas gravísimas a las normas de funcionamiento o interacción

Según el MINEDUC, son "actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito".

Son faltas gravísimas:

a. Cualquier tipo de Amenazas a algún miembro de la comunidad dentro o fuera del establecimiento, que tengan carácter de delito.
b. Uso del computador de la sala de clases y, especialmente, con el propósito de alterar información del libro digital.
c. Ser irrespetuoso / a con cualquier miembro de la comunidad educativa. (actuar de manera que desestime los derechos de los demás: agredir de manera física o verbal – molestar, ignorar o silenciar a otros / as).
d. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento y que hayan sido debidamente probadas.
e. Hurto o robo.
f. Tráfico de drogas, consumo de bebidas alcohólicas, fumar sustancias ilícitas dentro del establecimiento.
g. Ingresar al establecimiento bajo efectos de drogas y/o alcohol.
h. Abuso y/o acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del colegio.
i. Realizar Bullying.
j. Ingerir medicamentos que no hayan sido prescritos, con el propósito de poner en peligro integridad personal.
k. Difamar a cualquier miembro de la comunidad.
l. Almacenar, portar y difundir material de carácter pornográfico infantil.
m. Porte o tenencia de armas de fuego dentro del establecimiento.
n. Uso de arma blanca para efecto de amenaza o agresión.
o. Circular por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física (Ej. techos).
p. Interrumpir el desarrollo normal de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo (violencia entre pares, acoso, insultos y amenazas, agresiones).
q. Compartir datos personales de algún alumno o profesor sin autorización, capturar pantalla, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.

r. Agredir, con gestos obscenos o verbalmente, con groserías, con escupos, apodos o insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp o redes sociales.
s. Participar en riñas dentro del establecimiento o bien afuera, afectando a la comunidad.

t. Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores del Liceo.
u. Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
v. Vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.
w. Destruir instalaciones sanitarias de baños o camarines u otras estructuras del Liceo.
x. Realizar actos de discriminación (toda distinción, exclusión, restricción, o preferencia que se base en motivos prohibidos) al interior de la comunidad educativa.
y. Falsificar firmas o documentos.
z. Se considerará falta gravísima desde la cuarta vez de uso de dispositivo móvil o artefacto tecnológico:

- La reiteración persistente en el incumplimiento de la normativa sobre uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización.
- Publicar contenido ofensivo, discriminatorio o que vulnere derechos de integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir contenido que afecte la honra, integridad o privacidad de miembros de la comunidad escolar.
- Utilizar imágenes de funcionarios o integrantes de la comunidad educativa sin consentimiento.
- Negarse reiteradamente a cumplir instrucciones de funcionarios respecto al retiro del dispositivo.

Ante las faltas graves o gravísimas que se volvieran a cometer, se escalará en gravedad y sanción. Se aplicarán medidas tales como Anotación negativa o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la eximición de Licenciatura (si fuera el caso) o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión.
Las sanciones de Cancelación de Matricula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128.

Artículo 56. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo), en el abordaje de las faltas
El abordaje de situaciones que constituyan falta, se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al "debido proceso", es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa; lo anterior se condice con lo dispuesto en el artículo 19 Nº 3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual "toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos" - en el caso del establecimiento, interviene en primera lugar, el Inspector General y la decisión final, está a cargo de la Directora -. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente→

- Preexistencia de la Norma: sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Detección: todos los y las docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los y las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de otros servicios, estos deberán derivar la situación inmediatamente al o la docente o inspector / a a cargo de los y las estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector / a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá clasificar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según en cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- Imparcialidad: el procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y / o asistentes de la educación profesional y no profesional definidos para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. De manera específica, los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
  Leves: cualquier docente, directivo o inspectora que tenga conocimiento de lo sucedido.

Graves: serán tratadas por el docente, el directivo, Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar.
Gravísimas: sólo intervendrá el Inspector General, salvo en situaciones en que esté directamente involucrado en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por Dirección, determinando un sumariante que lo sustituya. Al inicio del tratamiento de faltas gravísimas, el Inspector General dará aviso a la Directora del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades; el aviso al la madre, padre, apoderado o tutor legal, será por escrito y en caso de la no concurrencia, por correo

electrónico entregado al momento de matrícula. El encargado de Convivencia Escolar es quien velará porque se cumpla el debido proceso.

- Presunción de Inocencia: ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta aplicar los pasos aquí descritos.
- Monitoreo: cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también, deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases digital) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia. Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas (por la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores) sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y / o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (Aula Segura). El responsable del monitoreo de remediales será designado por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Notificación a los involucrados: todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases digital (hoja de vida del estudiante) y en el expediente que se lleve para dichos efectos. En el caso que el apoderado no asista o no pueda asistir se notificará por correo electrónico institucional y carta certificada. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. En la hoja de vida de los y las estudiantes se debe anotar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y / o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el o la estudiante, su apoderado / a y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.
- Establecimiento de Plazos: el Inspector General con la colaboración de la persona que abordó la situación en un principio, al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, deberán considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las diligencias; estos son en días hábiles, es decir, se excluyen los días, domingos, sábados y feriados:

    - FALTAS LEVES: 2 días
    - FALTAS GRAVES: 3 días
    - FALTAS GRAVÍSIMAS: 4 días

- Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 Nº 3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todos los (las) involucrados (as) o sindicados (as) en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchados (as), presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
  Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos y medios de prueba, contados desde la notificación de formulación de cargos, son:

    - FALTAS LEVES: 2 días
    - FALTAS GRAVES: 3 días
    - FALTAS GRAVÍSIMAS: 4 días

Artículo 57. Ley 21.128, Aula Segura
De la ley 21.128 y la suspensión como medida cautelar.

Del Procedimiento de Expulsión y Cancelación de Matrícula

1. Naturaleza de la medida
La expulsión y la cancelación de matrícula constituyen medidas disciplinarias de carácter excepcional, de última ratio, que sólo podrán aplicarse cuando la gravedad de los hechos haga imposible mantener la continuidad del proceso educativo del estudiante en el establecimiento o cuando así lo autorice expresamente la legislación vigente.
Su aplicación deberá respetar, en todo momento, los principios de legalidad, racionalidad, proporcionalidad, debido proceso, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria y derecho a la educación.

2. Diferencia entre ambas medidas
Expulsión: Consiste en la separación inmediata del estudiante del establecimiento durante el año escolar. Procederá únicamente en los casos establecidos en la Ley N°21.128 o cuando exista un riesgo real para la seguridad o integridad de la comunidad educativa.
Cancelación de matrícula: Consiste en la decisión de no renovar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
Sólo podrá aplicarse cuando se hayan agotado previamente las medidas pedagógicas y disciplinarias contempladas en el presente Reglamento, salvo las excepciones previstas por la Ley Aula Segura.

3. Causales
Podrán dar lugar a la aplicación de estas medidas, entre otras, las siguientes conductas:
a) Agresiones físicas que ocasionen lesiones.
b) Agresiones sexuales.
c) Porte, tenencia o utilización de armas.
d) Porte o utilización de artefactos incendiarios.
e) Tráfico de drogas.
f) Amenazas graves.
g) Daños intencionales a infraestructura esencial.
h) Conductas constitutivas de delito.
i) Reiteración de faltas gravísimas que hagan inviable la permanencia del estudiante.
j) Las demás conductas contempladas por la Ley N°21.128.

4. Inicio del procedimiento
El procedimiento podrá iniciarse:
- por denuncia de un apoderado
- por informe de Inspectoría;
- por informe de Convivencia Escolar;
- por denuncia de cualquier integrante de la comunidad educativa.

La Directora en un plazo no mayor a 1 día hábil dictará, resolución de inicio del procedimiento disciplinario.

5. Investigación
La Directora designará al Inspector General como instructor del procedimiento, quien será el responsable de dirigir la investigación y reunir todos los antecedentes necesarios para el adecuado esclarecimiento de los hechos.
La investigación se iniciará a contar de la fecha en que el estudiante y su apoderado sean formalmente notificados del inicio del procedimiento disciplinario, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.
El Inspector General, en su calidad de instructor, deberá:
- Recopilar antecedentes.
- Entrevistar a los involucrados.
- Solicitar informes del Equipo de Convivencia Escolar.
- Solicitar informes del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando corresponda.
- Solicitar informes psicológicos, sociales u otros antecedentes técnicos que resulten pertinentes.

Cuando se haya decretado la medida cautelar de suspensión prevista en este Reglamento, la investigación podrá extenderse durante todo el período de vigencia de dicha medida, debiendo realizarse todas las

diligencias necesarias para el debido esclarecimiento de los hechos.
En todo caso, el procedimiento disciplinario, incluida la investigación, deberá concluir mediante la dictación de la resolución correspondiente dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contado desde la fecha en que el estudiante y su apoderado fueron notificados del inicio del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de las prórrogas expresamente autorizadas por la legislación vigente para la medida cautelar contemplada en la Ley N° 21.128.
Toda actuación deberá quedar incorporada en una Carpeta Investigativa, debidamente foliada, fechada y ordenada cronológicamente.
Esta carpeta contendrá, a lo menos:

- Denuncia.
- Entrevistas.
- Informes.
- Fotografías.
- Registros digitales.
- Comunicaciones al apoderado.
- Descargos.
- Evidencias.
- Resolución final.

Asimismo, deberá mantenerse el correspondiente registro de todas las actuaciones en el Libro de Clases Digital

6. Notificación
Dentro de las 24 horas siguientes al inicio del procedimiento deberá notificarse formalmente al estudiante y a su apoderado.
La notificación podrá efectuarse mediante:

- entrevista presencial;
- carta certificada cuando corresponda;

La notificación deberá informar:

- hechos investigados;
- derechos del estudiante;
- plazos;
- posibilidad de presentar descargos.

7. Descargos
El estudiante y su apoderado dispondrán de cinco días hábiles para presentar:

- observaciones;
- antecedentes;
- documentos;
- testigos;
- cualquier elemento que estimen pertinente.

Los descargos deberán ser presentados por escrito ante el Inspector(a) General, quien actuará como Instructor del procedimiento disciplinario. La entrega de los antecedentes se efectuará en formato físico, levantándose un acta en la que se dejará constancia, a lo menos, de:

- Fecha y hora de recepción.
- Nombre completo y RUN del estudiante.
- Nombre completo y RUN del apoderado que presenta los descargos.
- Individualización detallada de los documentos y demás antecedentes acompañados.
- Nombre, cargo y firma del funcionario que recibe la documentación.
- Firma del estudiante y/o del apoderado que efectúa la entrega, según corresponda.

Tanto el acta de recepción como el escrito de descargos y todos los documentos acompañados deberán incorporarse íntegramente a la Carpeta Investigativa,

8. Informes técnicos

Antes de resolver deberán solicitarse, cuando corresponda:

- informe de Convivencia Escolar;
- informe de Inspectoría;
- informe del Profesor Jefe;
- informe del Equipo PIE;
- informe del Equipo Psicosocial;
- antecedentes académicos y disciplinarios.

9. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales o TEA

Cuando el estudiante presente una condición del neurodesarrollo, discapacidad o Trastorno del Espectro Autista, previamente deberán analizarse:

- Plan de Acompañamiento;
- PAEC;
- Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC);
- apoyos otorgados;
- intervenciones realizadas;
- relación entre la conducta investigada y la condición del estudiante.

No podrá imponerse una sanción disciplinaria cuando la conducta sea consecuencia directa de su condición, sin perjuicio de adoptar las medidas de resguardo necesarias para proteger a la comunidad educativa.

10. Medidas cautelares

Cuando los hechos puedan constituir una causal de expulsión conforme a la Ley N°21.128, la Directora podrá decretar la suspensión cautelar del estudiante hasta por diez días hábiles, prorrogable por otros diez días hábiles cuando existan antecedentes fundados que lo justifiquen.
Durante este período deberán adoptarse medidas para asegurar la continuidad del proceso pedagógico.

11. Consulta al Consejo de Profesores

Antes de resolver, la Directora consultará al Consejo de Profesores, el cual deberá emitir un pronunciamiento fundado, dejando constancia en el acta respectiva.
Este pronunciamiento tendrá carácter consultivo.

12. Resolución

La resolución deberá ser fundada e indicar:

- hechos acreditados;
- medios de prueba;
- normas infringidas;
- análisis de proporcionalidad;
- circunstancias agravantes y atenuantes;
- fundamentos pedagógicos;
- decisión adoptada.

Para hacer entrega de la resolución dirección deberá citar al apoderado, mediante correo electrónico o carta certificada

13. Reconsideración

El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la notificación de la resolución.
La solicitud deberá resolverse previa nueva consulta al Consejo de Profesores.
La resolución definitiva será notificada por escrito al apoderado.

14. Comunicación a la Superintendencia

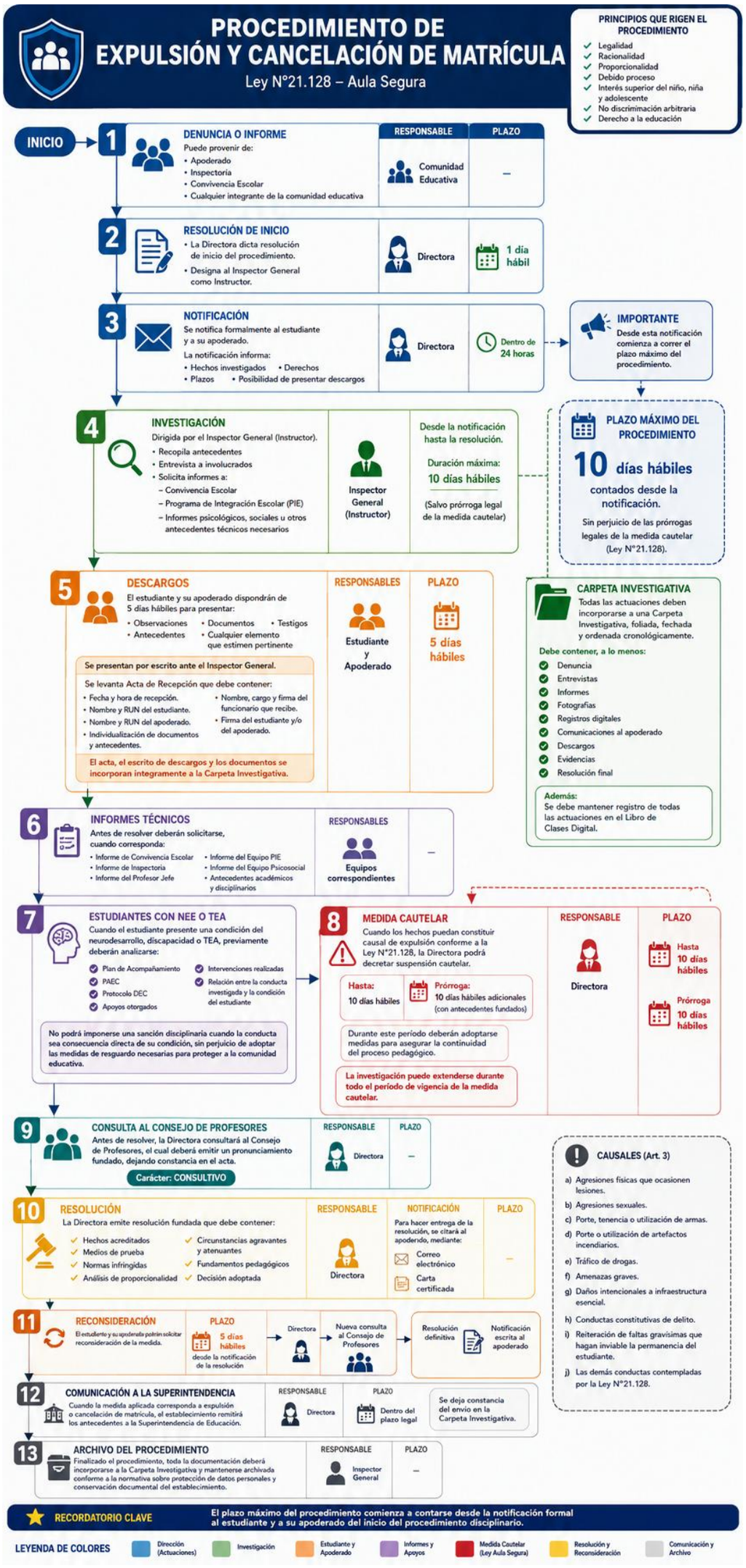
Cuando la medida aplicada corresponda a expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento remitirá los antecedentes a la Superintendencia de Educación dentro del plazo legal, dejando constancia del envío en la Carpeta Investigativa.

15. Archivo del procedimiento

Finalizado el procedimiento, toda la documentación deberá incorporarse a la Carpeta Investigativa y mantenerse archivada conforme a la normativa sobre protección de datos personales y conservación

documental del establecimiento.




PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
Ley N°21.128 – Aula Segura
PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO
Legalidad
Racionalidad
Proporcionalidad
Debido proceso
Interés superior del niño, niña y adolescente
No discriminación arbitraria
Derecho a la educación
INICIO
1 DENUNCIA O INFORME
Puede provenir de:
• Apoderado
• Inspectoría
• Convivencia Escolar
• Cualquier integrante de la comunidad educativa
RESPONSABLE
Comunidad Educativa
PLAZO
–
2 RESOLUCIÓN DE INICIO
• La Directora dicta resolución de inicio del procedimiento.
• Designa al Inspector General como Instructor.
Directora
1 día hábil
3 NOTIFICACIÓN
Se notifica formalmente al estudiante y a su apoderado.
La notificación informa:
• Hechos investigados • Derechos
• Plazos • Posibilidad de presentar descargos
Directora
Dentro de 24 horas
IMPORTANTE
Desde esta notificación comienza a correr el plazo máximo del procedimiento.
4 INVESTIGACIÓN
Dirigida por el Inspector General (Instructor).
• Recopila antecedentes
• Entrevista a involucrados
• Solicita informes a:
– Convivencia Escolar
– Programa de Integración Escolar (PIE)
– Informes psicológicos, sociales u otros antecedentes técnicos necesarios
Inspector General (Instructor)
Desde la notificación hasta la resolución.
Duración máxima:
10 días hábiles
(Salvo prórroga legal de la medida cautelar)
PLAZO MÁXIMO DEL PROCEDIMIENTO
10 días hábiles
contados desde la notificación.
Sin perjuicio de las prórrogas legales de la medida cautelar (Ley N°21.128).
5 DESCARGOS
El estudiante y su apoderado dispondrán de 5 días hábiles para presentar:
• Observaciones • Documentos • Testigos
• Antecedentes • Cualquier elemento que estimen pertinente
Se presentan por escrito ante el Inspector General.
Se levanta Acta de Recepción que debe contener:
• Fecha y hora de recepción.
• Nombre y RUN del estudiante.
• Nombre y RUN del apoderado.
• Individualización de documentos y antecedentes.
• Nombre, cargo y firma del funcionario que recibe.
• Firma del estudiante y/o del apoderado.
El acta, el escrito de descargos y los documentos se incorporan integramente a la Carpeta Investigativa.
RESPONSABLES
Estudiante y Apoderado
PLAZO
5 días hábiles
CARPETA INVESTIGATIVA
Todas las actuaciones deben incorporarse a una Carpeta Investigativa, foliada, fechada y ordenada cronológicamente.
Debe contener, a lo menos:
Denuncia
Entrevistas
Informes
Fotografías
Registros digitales
Comunicaciones al apoderado
Descargos
Evidencias
Resolución final
Además:
Se debe mantener registro de todas las actuaciones en el Libro de Clases Digital.
6 INFORMES TÉCNICOS
Antes de resolver deberán solicitarse, cuando corresponda:
• Informe de Convivencia Escolar
• Informe de Inspectoría
• Informe del Profesor Jefe
• Informe del Equipo PIE
• Informe del Equipo Psicosocial
• Antecedentes académicos y disciplinarios
RESPONSABLES
Equipos correspondientes
–
7 ESTUDIANTES CON NEE O TEA
Cuando el estudiante presente una condición del neurodesarrollo, discapacidad o TEA, previamente deberán analizarse:
Plan de Acompañamiento
PAEC
Protocolo DEC
Apoyos otorgados
Intervenciones realizadas
Relación entre la conducta investigada y la condición del estudiante
No podrá imponerse una sanción disciplinaria cuando la conducta sea consecuencia directa de su condición, sin perjuicio de adoptar las medidas de resguardo necesarias para proteger a la comunidad educativa.
8 MEDIDA CAUTELAR
Cuando los hechos puedan constituir causal de expulsión conforme a la Ley N°21.128, la Directora podrá decretar suspensión cautelar.
Hasta: 10 días hábiles
Prórroga: 10 días hábiles adicionales (con antecedentes fundados)
Durante este período deberán adoptarse medidas para asegurar la continuidad del proceso pedagógico.
La investigación puede extenderse durante todo el período de vigencia de la medida cautelar.
RESPONSABLE
Directora
PLAZO
Hasta 10 días hábiles
Prórroga 10 días hábiles
9 CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
Antes de resolver, la Directora consultará al Consejo de Profesores, el cual deberá emitir un pronunciamiento fundado, dejando constancia en el acta.
Carácter: CONSULTIVO
RESPONSABLE
Directora
PLAZO
–
CAUSALES (Art. 3)
a) Agresiones físicas que ocasionen lesiones.
b) Agresiones sexuales.
c) Porte, tenencia o utilización de armas.
d) Porte o utilización de artefactos incendiarios.
e) Tráfico de drogas.
f) Amenazas graves.
g) Daños intencionales a infraestructura esencial.
h) Conductas constitutivas de delito.
i) Reiteración de faltas gravísimas que hagan inviable la permanencia del estudiante.
j) Las demás conductas contempladas por la Ley N°21.128.
10 RESOLUCIÓN
La Directora emite resolución fundada que debe contener:
Hechos acreditados
Medios de prueba
Normas infringidas
Análisis de proporcionalidad
Circunstancias agravantes y atenuantes
Fundamentos pedagógicos
Decisión adoptada
RESPONSABLE
Directora
NOTIFICACIÓN
Para hacer entrega de la resolución, se citará al apoderado, mediante:
Correo electrónico
Carta certificada
PLAZO
–
11 RECONSIDERACIÓN
El estudiante y su apoderado podrán solicitar reconsideración de la medida.
PLAZO
5 días hábiles
desde la notificación de la resolución
Directora
Nueva consulta al Consejo de Profesores
Resolución definitiva
Notificación escrita al apoderado
12 COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA
Cuando la medida aplicada corresponda a expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento remitirá los antecedentes a la Superintendencia de Educación.
RESPONSABLE
Directora
PLAZO
Dentro del plazo legal
Se deja constancia del envío en la Carpeta Investigativa.
13 ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO
Finalizado el procedimiento, toda la documentación deberá incorporarse a la Carpeta Investigativa y mantenerse archivada conforme a la normativa sobre protección de datos personales y conservación documental del establecimiento.
RESPONSABLE
Inspector General
PLAZO
–
RECORDATORIO CLAVE
El plazo máximo del procedimiento comienza a contarse desde la notificación formal al estudiante y a su apoderado del inicio del procedimiento disciplinario.
LEYENDA DE COLORES
Dirección (Actuaciones)
Investigación
Estudiante y Apoderado
Informes y Apoyos
Medida Cautelar (Ley Aula Segura)
Resolución y Reconsideración
Comunicación y Archivo

ANEXO N° 1
Acta de Inicio del Procedimiento Disciplinario
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: _____
RBD: _____
ACTA DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
Fecha: ____ /____ /_____
Hora: _____
En conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa educacional vigente, se dispone el inicio del procedimiento disciplinario (xxxxx) respecto del siguiente estudiante:

I. Identificación

- Nombre del estudiante:
- Curso:
- RUN:
- Profesor(a) Jefe:
- Apoderado:
- Teléfono:
- Correo electrónico:

II. Hechos que motivan el procedimiento

III. Fecha y lugar de ocurrencia

IV. Normas presuntamente infringidas
Artículo(s):

Clasificación:
☐ Grave
☐ Gravísima
☐ Posible aplicación Ley Aula Segura

V. Instructor designado
Nombre:
Cargo:

VI. Medidas cautelares
☐ No procede
☐ Suspensión cautelar
☐ Otra
Especifique:

Firma Directora

ANEXO N° 2
Notificación al Estudiante y Apoderado
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
Fecha:
Se comunica al estudiante y su apoderado que se ha iniciado un procedimiento disciplinario conforme al Reglamento Interno.
(relación de los hechos)
Derechos del estudiante
☐ Ser informado de los hechos.
☐ Presentar descargos.
☐ Presentar pruebas.
☐ Acompañarse por su apoderado.
☐ Solicitar copia de los antecedentes.
☐ Solicitar entrevista.
Plazo para presentar descargos
Cinco días hábiles.
Firma de recepción
Estudiante

Apoderado

Funcionario que notifica

ANEXO N° 3
Acta de Declaración del Estudiante
DECLARACIÓN DEL ESTUDIANTE
Nombre:
Curso:
Fecha:
Hora:
Relato de los hechos

Observaciones

Firma Estudiante

Firma Funcionario

ANEXO N° 4
Acta de Descargos del Apoderado
Nombre del estudiante:
Curso:
Apoderado:
Descargos

Antecedentes que acompaña
☐ Informes médicos
☐ Informes psicológicos
☐ Testigos
☐ Fotografías
☐ Otros

Firma

ANEXO N° 5
Informe del Instructor
INFORME FINAL DEL PROCEDIMIENTO
Antecedentes revisados
☐ Declaraciones
☐ Entrevistas
☐ Videos
☐ Fotografías
☐ Libro de Clases
☐ Informes Psicosociales
☐ Informe PIE
☐ Profesor Jefe
☐ Otros
Hechos acreditados

Circunstancias atenuantes
☐ Colaboración
☐ Arrepentimiento
☐ Buena conducta anterior
☐ Reparación del daño
☐ Otras
Circunstancias agravantes
☐ Reiteración
☐ Premeditación
☐ Violencia
☐ Riesgo para terceros
☐ Daño grave
Conclusión

Instructor

ANEXO N° 6
Pronunciamiento del Consejo de Profesores
Fecha:
Curso:
Número de asistentes:
Antecedentes analizados
☐ Informe Instructor
☐ Descargos
☐ Informes Técnicos
☐ Antecedentes académicos
☐ Historial disciplinario
Pronunciamiento
☐ Se recomienda expulsión.
☐ Se recomienda cancelación de matrícula.
☐ Se recomienda otra medida.
Fundamentos

Presidente Consejo

ANEXO N° 7
Resolución Fundada de la Directora
RESOLUCIÓN N° _____
Vistos:

Considerando:

Se resuelve:
☐ No aplicar sanción.
☐ Aplicar medida formativa.
☐ Suspensión.
☐ Condicionalidad.
☐ Cancelación de matrícula.
☐ Expulsión.
Fundamentos

Recursos
Se informa al apoderado que podrá solicitar la reconsideración dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la notificación.
Directora

ANEXO N° 8
Formulario de Solicitud de Reconsideración
Nombre del estudiante:
Curso:
Apoderado:
Fecha:
Solicito la reconsideración de la Resolución N° _____
Fundamentos

Antecedentes nuevos

Firma

ANEXO N° 9
Registro de Remisión a la Superintendencia de Educación
Fecha de resolución:
Fecha de notificación:
Fecha de envío:
Medio de envío:
Funcionario responsable:
Número de expediente:
Observaciones

ANEXO N° 10
Lista de Verificación del Debido Proceso (Check List)

Etapa	Sí	No	Observaciones
Se recibió denuncia	☐	☐	
Se abrió expediente	☐	☐	
Se designó instructor	☐	☐	
Se notificó al apoderado	☐	☐	
Se notificó al estudiante	☐	☐	
Se recopilaron antecedentes	☐	☐	
Se recibieron descargos	☐	☐	
Se solicitó informe de Convivencia Escolar	☐	☐	
Se solicitó informe del Profesor Jefe	☐	☐	
Se solicitó informe PIE (cuando corresponde)	☐	☐	
Se revisó si el estudiante presenta NEE o TEA	☐	☐	
Se revisó la proporcionalidad de la medida	☐	☐	
Se consultó al Consejo de Profesores	☐	☐	
Se dictó resolución fundada	☐	☐	
Se notificó la resolución	☐	☐	
Se informó el derecho a reconsideración	☐	☐	
Se remitieron antecedentes a la Superintendencia (cuando corresponde)	☐	☐	
Se archivó la Carpeta Investigativa	☐	☐	

Artículo 58. Tipos de medidas frente a las distintas faltas

FALTAS LEVES

Son medidas formativas pedagógicas y/o de acompañamiento
a. Servicio pedagógico
b. Recuperación de estudios
c. Elaboración y presentación de trabajos
d. Servicio comunitario

Son medidas sancionatorias
a. Amonestación verbal
b. Amonestación escrita
c. Anotación negativa en libro de clases
d. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
e. Suspensión de clases

Son medidas reparatorias
a. Disculpas privadas
b. Restitución del objeto dañado o perdido
c. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

FALTAS GRAVES

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento
a. Diálogo reflexivo
b. Entrevista con desafíos.
c. Servicio pedagógico
d. Recuperación de estudio
e. Elaboración y presentación de trabajo
f. Servicio comunitario

g. Plan de intervención

Medidas sancionatorias
a. Amonestación escrita
b. Compromiso apoderado-Liceo-Estudiante
c. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
d. Extensión de la jornada académica
e. Suspensión de clases
f. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
g. Condicionalidad

Medidas reparatorias
a. Disculpas privadas
b. Restitución del objeto dañado o perdido
c. Disculpas públicas
d. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento
a. Entrevista con planteamiento de desafíos.
b. Plan de intervención
c. Servicio comunitario
d. Cambio curso

Medidas sancionatorias
a. Reflexión domiciliaria
b. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
c. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
d. Condicionalidad
e. No renovación de matrícula
f. Expulsión

Medidas reparatorias
a. Disculpas privadas
b. Restitución del objeto dañado o perdido
c. Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

Toda medida disciplinaria a aplicar debe ser ante la presencia del (de la) apoderado (a), registrada en el libro de clases digital y en la hoja de sanciones, las cuales deben ser firmadas tanto por el (la) adulto (a) responsable como por el / la estudiante comprometido / a.

<u>Medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento</u>

a. Diálogo reflexivo: contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Liceo (directivos, docentes, orientadora, educadora diferencial, encargado de convivencia), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

b. Acciones de servicio comunitario: contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa (debe ser aceptada por el apoderado), 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, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en el Centro de Recursos de Aprendizaje, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

c. Acciones de Servicio Pedagógico: contemplará 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 del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

d. Recuperación de estudios: elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, preparación de pruebas.
Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

e. Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, Coordinadora Académica y/o Director. Quedará registrada esta medida en el libro de clases por el profesor jefe.

f. Derivación externa a profesionales especializados: medida que puede recomendar el establecimiento frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
g. Plan de intervención: es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado a la Directora para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases por las Coordinaciones de Apoyo y/o de Ambiente.

h. Cambio de curso: es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

<u>Medidas sancionatorias</u>

Las medidas disciplinarias que adoptará el Colegio, procurando agotarlas todas, dependiendo de la gravedad, continuidad de la falta y la situación particular, serán:

a. ***La amonestación*** se aplicará bajo responsabilidad de Inspectoría General y por petición o sugerencia del (la) docente de manera progresiva aplicando remediales en el momento de la falta hasta acumular dos de ellas. En una primera instancia deberá realizar trabajo social y/o pedagógico (Apoyo en biblioteca, elaboración del diario mural junto a profesores / as encargados / as, control en el casino del uso de los microondas, campañas de reciclaje, trabajo de soporte al comité de seguridad escolar, etc.), si continúa con la misma actitud y acumula nuevamente una, será suspendido por dos días; de reincidir pasará a condicionalidad.
b. ***La condicionalidad*** se establece cuando el / la estudiante necesita superar positivamente, actitudes que no correspondan al perfil que determina el Proyecto Educativo y a las normas de convivencia del establecimiento; se empleará bajo responsabilidad de Inspectoría General cuando el o la estudiante acumule dos faltas graves. Si nuevamente comete una, se suspenderá por cinco días; de recaer el (la) alumno (a) pasará a condicionalidad extrema.
c. ***La condicionalidad extrema*** se establecerá bajo responsabilidad de Inspectoría General cuando el / la estudiante incida en una falta gravísima. Al haber una nueva incorrección gravísima se aplicará la suspensión por cinco días y, de reincidir, se cancelará la matrícula.
d. ***No renovación de matrícula para el próximo año escolar.***
e. ***La cancelación de matrícula*** se puede usar cuando la Dirección lo solicite especialmente en los casos en que un alumno o alumna incurra en dos faltas gravísimas o bien cuando se establezca un hecho delictual (Aula Segura, previa consulta al Consejo de Profesores).

En caso de ausencia del Inspector General, las medidas disciplinarias **a**, **b** y **c**, serán aplicadas por la Dirección.

Las medidas disciplinarias sancionatorias, serán evaluadas por el Equipo de Gestión, al término de cada período escolar (marcado por las vacaciones de invierno y témino del año) y podrán, en virtud de los antecedentes conductuales del o la afectado (a):

- Mantenerse
- Disminuir
- Eliminarse

En relación a las sanciones d y e, de acuerdo a lo establecido en la aplicación de Aula Segura, cuando se tome la decisión de usarlas y, por la gravedad de ambas penalidades, el establecimiento podrá oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la inscripción (1 año) y, hasta por dos años, al que se le hubiere expulsado, siempre que aquella extensión temporal sea debidamente fundada por la Directora.

Medidas reparatorias

a. Disculpas privadas: para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.
b. Restitución del objeto dañado: para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

Artículo 59. Apelación
Frente a una medida disciplinaria (cualquiera), el alumno / a sancionado / a **podrá apelar por medio de un escrito** ante la Dirección, en un plazo máximo de **cinco días** hábiles, a contar de la fecha de notificación, representado / a por su apoderado / a, el que debe adjuntar la documentación que respalde su requerimiento.
Se registrará por escrito y bajo firma, en la hoja de entrevista, **la conformidad del (de la) apoderado (a) respecto a la sanción y su derecho a presentar o no una apelación.**
La Dirección junto al Consejo de Profesores deberá revisar la situación en un máximo de cinco días hábiles (a contar de la fecha de presentación de la reclamación) y tomará para su resolución aspectos relevantes del historial del alumno / a.

TÍTULO XIII.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60. Responsabilidad funcionaria
Cuando un / a funcionario / a sea el responsable de alguna situación de trance, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación vigente.

Artículo 61. Cambio de apoderado / a
Cuando el padre, madre o apoderado / a de un alumno / a sea el causante de un suceso conflictivo, se podrá disponer de la medida de cambio de apoderado / a y prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo 62. Obligación de denuncia de delitos
El Director, inspectores / as, profesores / as y cualquier integrante de la Comunidad Educativa deberán informar a su superior directo toda acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, La Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o en 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 y 176 del Código de Procesal Penal.

Artículo 63. Reclamos
Proceder frente a las Demandas

a. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar se presentará en forma escrita a cualquier integrante del Consejo de Sana Convivencia, el que dará inicio al debido proceso.
b. Una vez recibida la denuncia, la Directora determinará la persona o el departamento idóneo para ejecutar el proceso.
c. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un alumno / a, inspectoría general deberá notificar personalmente a sus padres y / o apoderado (a) por escrito.

d. Se resguardará siempre la identidad del (de la) reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria contra el (la) acusado (a), basada únicamente en el mérito de la demanda.
e. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
f. De cada actuación y decisión deberá quedar constancia escrita en una resolución interna, debiendo mantenerse una carpeta individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
g. En el procedimiento se garantiza: la protección del (de la) afectado (a) y de todos (as) los (las) involucrados (as), el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
    i. Si el afectado fuere un alumno / a se le deberá dar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
    ii. Si el afectado fuere un / a docente o funcionario / a del colegio se deberá informar al comité Multidisciplinario y se dará protección tomando las medidas pertinentes para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
h. Una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación se determinará una medida o sanción si procediere, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Tiene que quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. La resolución debe ser notificada a todas las partes como también al Consejo de Sana Convivencia Escolar.
i. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del (de la) afectado (a), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; tales medidas podrán consistir por ejemplo en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.
j. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir con fundamentos y por escrito en contra de la resolución adoptada, dentro del plazo de 5 días hábiles contados de la fecha de la resolución.

Artículo 64. Mediación
El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención del equipo de Sana Convivencia Escolar.
La **mediación** cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

Ofrecer un procedimiento de mediación constituye una oportunidad para:
- Enfrentar de manera participativa y democrática un conjunto de problemas que no constituyen infracciones o vulneración de derechos (factibles de ser fiscalizados y sancionados), pero sí focos de conflictos o de quiebres en las relaciones interpersonales o en la calidad del servicio.
- Generar aprendizajes, experiencias y compromiso con el propio proceso de formación como ser humano.
- Fomentar las estrategias de intervención en ambientes colaborativos.

Principios de la mediación
- **Voluntariedad:** el (la) demandado (a) puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- **Igualdad:** para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- **Celeridad:** el procedimiento de mediación se impulsará de oficio en todos sus trámites. La persona mediadora, deberá actuar por propia iniciativa, salvo respecto de las actuaciones que correspondan a las partes.
- **Confidencialidad:** el (la) mediador (a) deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado (a) por el secreto profesional.

- **Imparcialidad:** el (la) mediador (a) debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- **Probidad:** consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del (de la) mediador (a).

¿Qué conflictos se pueden mediar?

Controversias entre padres, madres y apoderados (as) y autoridades del establecimiento relacionados con:
– Necesidades específicas del (de la) estudiante.
– Problemas disciplinarios.
– Participación de padres, madres y apoderados (as).
– Abordaje de situaciones de maltrato.

Los conflictos o controversias que no se pueden resolver a través del proceso de mediación son**:**

- Materias técnico – pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.

Artículo 65. Difusión

El colegio deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos al ámbito de Convivencia a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté informada y pueda ejercer sus derechos.

ANEXO POLÍTICAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO

El Colegio Guillermo González Heinrich en su Proyecto Educativo postula como parte de su acción, generar un sistema de relaciones caracterizado por un espíritu de familia y sana convivencia, que considere especialmente el respeto mutuo, la valoración y afecto de unos con otros. Busca también el desarrollo integral de cada persona, respetando su individualidad en armonía con el bien común. Bajo esta perspectiva, el Colegio cuenta con diversas instancias que acompañan el proceso de crecimiento de los alumnos / as, según las líneas del PEI. Para tal propósito, el presente apartado describirá algunas políticas y protocolos que orientan el proceder de la Institución considerando el contexto escolar, cultural y social.

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

1.- Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, el Consejo de Sana Convivencia deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres y / o apoderados del (de la) estudiante o los (las) estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos (ellas). Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos / as o sólo entre adultos / as.
2.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
3.- Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a los / las implicados / as, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quién podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

- Procedimiento:

1. Cualquier funcionario / a del colegio que tome conocimiento por cualquier medio de una posible situación de abuso sexual cuya ocurrencia haya sido dentro o fuera del Colegio y que involucre a un / a estudiante, deberá comunicar inmediatamente la situación a la Dirección, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios.
2. Para ello y, en forma inmediata, la persona que ha recibido información del hecho, con la colaboración de cualquiera de los integrantes del Equipo de Apoyo, redactará un informe detallado apegándose lo más posible a lo relatado por el niño / a que refiere un supuesto abuso.
3. Se debe destacar que dicho informe versará estrictamente sobre lo relatado originalmente por el / la menor, quedando bajo prohibición someterlo / la a cualquier experiencia que le / la obligue a repetir el relato que moviliza este protocolo.
4. Con los antecedentes remitidos, el Director procederá sin tardanza a realizar la denuncia correspondiente; la que no puede exceder de las 24 horas de haberse tomado conocimiento de los hechos. Dicha acusación podrá ser realizada en cualquiera de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
5. En ausencia de la Directora, cualquier persona que sepa de los hechos podrá hacer la imputación con conocimiento y apoyo de su superior jerárquico.
6. La Dirección, a través del coordinador del Área de Apoyo, tomará contacto con los padres del (de la) menor supuestamente involucrado / a en una situación de abuso sexual, entregando a éstos los antecedentes aportados por el / la joven, haciendo presente la denuncia ya realizada por el establecimiento ante las autoridades pertinentes.
7. Si el supuesto agresor fuera un / a funcionario / a del establecimiento, se le comunicará en forma inmediata sobre la acusación o supuesta vinculación con el hecho denunciado y con la finalidad de facilitar el desarrollo de la investigación éste / a será apartado inmediatamente de sus funciones hasta que el hecho sea aclarado por la justicia ordinaria.
8. Como una forma de proteger la salud mental y la dignidad de las personas, la Dirección del Colegio mantendrá reserva de la identidad de las personas involucradas en la situación.
9. Si el supuesto agresor / a fuera un alumno / a del establecimiento y como una forma de facilitar el desarrollo de la investigación, el / la supuesto / a victimario / a será separado / a de la posible víctima mientras dure el proceso investigativo, manteniendo reserva de las identidades de los / as alumnos / as o jóvenes involucrados.
10. Cualquiera sea el caso, las autoridades del Colegio deberán contactarse con los (las) apoderados (as) correspondientes, tanto del (de la) supuesto (a) abusador (a) como de la víctima, para ponerlos en antecedentes de las circunstancias del caso e informar sobre la denuncia cursada.

- Medidas frente al hecho:

En virtud de rol formativo del colegio, se tomarán las siguientes acciones pedagógicas y de sostén psicosocial.

a. **Con los docentes**

El Director del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, informa a los / as docentes, cuidando la debida reserva del caso. No es necesario que los / as profesores / as conozcan la identidad de los / as involucrados / as, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los / as educadores / as:

- Eviten los rumores y / o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los / as estudiantes.
- Tengan un rol clave en la implementación de estrategias institucionales para la contención de la comunidad.
- Conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización.
- Definan herramientas de trabajo formativo.

b. **Con las familias**

El Director lidera la comunicación con las familias, en su vínculo con ellas, tiene que:

- Exponer la situación en términos generales, sin individualizar a los / as involucrados / as ni entregar detalles.

- Explicar las medidas y acciones que se están implementando y / o se efectuarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados / as, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

c. **Con los adolescentes**

- Educar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- Proteger y acoger al / a la estudiante ante situaciones de este tipo.
- Detectar.
- Denunciar ante las autoridades correspondientes.
- Resguardar la privacidad de los / as involucrados / as.
- Recopilar antecedentes generales de la situación y ponerlos a disposición de las autoridades pertinentes.
- Diseñar un plan que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico - pedagógicas, formativo - disciplinarias y de contención y apoyo para los / as estudiantes directa e indirectamente involucrados / as.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (según Resolución Exenta 482, anexo 6)

I) DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Maltrato Escolar: es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la institución, en contra de un / a estudiante u otro / a integrante de la comunidad educativa.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, las siguientes:

- Ataques físicos: directos (peleas, golpes, empujones) o indirectos (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- 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)
- Provocación psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para inducir miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarla del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para distintas actividades.
- Persecución racial, xenofobia, homofobia o ataques a discapacitados.
- Atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas.
- Intimidación por medios tecnológicos (correo electrónico, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.).
- Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas.

Acoso Escolar: a diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

Violencia Escolar: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no

necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"

II) PLAN DE ACCION
El presente protocolo se activará cuando la / s persona / s afectada / s o miembros de la Comunidad Escolar (estudiantes, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados / as) se dirijan al Encargado de Convivencia a presentar su situación o frente a una denuncia recibida por la Superintendencia de Educación. El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia Todas las notificaciones de la activación del protocolo de acción se realizarán en forma personal y bajo firma.

PASO 1 *Recepción de la denuncia escolar*
Día: 1 Responsable, Convivencia Escolar (en caso de ausencia, Inspectorïa)
Detalle de acciones:

1. La persona del colegio que reciba la denuncia de maltrato, violencia o acoso escolar deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y, en su ausencia, a la Directora, debiendo dejarse SIEMPRE un registro escrito de esta información.

OBSERVACIÓN→ ***Obligación de denuncia de delitos***
Plazo: 12 horas
Responsable: Persona que tome conocimiento del caso

Detalle de acciones: la persona que tome conocimiento de un caso, **deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito** y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 12 horas desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:
• Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y / o apoderados.
• Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y / o apoderado.
• Breve relato de los hechos denunciados.
• Acompañar copia completa de los antecedentes o denuncia recibida por el establecimiento.

2. El Encargado de Convivencia Escolar liderará la recopilación de información, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima, guardando todos los antecedentes en un expediente virtual o físico de carácter reservado salvo para la Directora e Inspector General del establecimiento y las personas que ambos consideren pertinentes. Podrán acceder además al expediente, autoridades educacionales externas.

3. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora del Establecimiento deberá informar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitándole su asistencia al establecimiento. La comunicación con los apoderados, siempre será de manera personal, levantando acta y bajo su firma, en el caso que el / la apoderado / a, no concurra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de datos. De no ser posible, la entrevista se puede realizar a través de video-llamada y / o contacto telefónico, siempre asegurando dejar registro de los datos básicos (número de teléfono contactado, nombre completo de la persona contactada, hora y duración de la llamada, antecedentes entregados y cualquier otra referencia relevante) e indicando las gestiones a seguir que realizará el establecimiento en el caso tratado. Este registro debe quedar siempre dentro del expediente y / o carpeta del caso.

4. El padre, madre o apoderado / a, debe dejar constancia que ha recibido la información por parte del establecimiento educacional, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo. Estos antecedes deben siempre quedar registrados en el expediente del caso. Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado /a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y / o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

PASO 2 *Investigación de la situación*
Día: del 2do al 4to
Responsable: Convivencia Escolar
Detalle de acciones:

1. Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida sobre la base de las entrevistas individuales o grupales. Se coordinarán las conversaciones requeridas para indagar con profundidad el reporte de maltrato, violencia o acoso escolar. Éstas podrán incluir a:
• La víctima o víctimas, quienes concurrirán con su apoderado / a.
• El (la) o los / as estudiantes acusados (as), asistirá / n con su apoderado / a. El o ellos podrán presentar sus descargos y medios de prueba en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la entrevista.
• Los / as testigos mencionados / as como presentes, pueden ser entrevistados / as de forma voluntaria.
• El curso y / o grupos al interior del mismo.
• Otros estudiantes que no son amigos / as de ninguno de los involucrados.
• Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

2. Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado, dentro del expediente del caso.

3. En cada entrevista se solicitará a la persona, dejar por escrito su conocimiento de los hechos.

4. Durante esta etapa, en el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones al interior del establecimiento, deberán adoptarse las medidas necesarias de resguardo de la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:

• Reserva respecto a la identidad del denunciante y / o testigos.
• Separación de funciones.
• Denuncia inmediata en el caso de que se trate de la comisión de un delito (no superior a 12 horas desde el conocimiento del hecho).
• Informar y disponer todos los antecedentes a la Directora, con el fin de instruir, en el caso de ser funcionario / a, la realización de una investigación.
• Si existen lesiones se informará a la familia. El encargado o encargada trasladará en forma inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser siempre informada.

PASO 3 *Resolución de la denuncia*
Día: 5to al 6to

Dentro del plazo de la resolución de la denuncia el *encargado de Convivencia escolar*, emitirá un informe por escrito a la Directora con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados, indicando nombre del denunciante y denunciado, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones precisando si existe una agresión y si considera que se han vulnerado las garantías fundamentales del estudiante o se ha incurrido en un delito en su contra. Además, deberá incluir un "Plan de acción" que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres, madres y apoderados en su caso. Se hace presente que estas medidas se pueden adoptar incluso en aquellas situaciones en que no se acredite la agresión, siempre en calidad de preventivas. Se deberá entregar bajo firma copia "Informe Final" y "plan de acción" al apoderado, salvo que éste autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.

PASO 4 *Aplicación de sanciones*
Día: 7mo al 10mo
Responsable: Directora
Detalle de acciones:

1. Agresor funcionario / a: se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere al funcionario / a y se le dará un plazo de 24 horas para que emita sus descargos de forma escrita, los que deberán ser entregados a la Directora. Una vez trascurrido este plazo con o sin defensas, la Directora dispondrá en el caso de ser procedente la aplicación de una medida administrativa, la cual dependiendo de la gravedad, podría procederse incluso informando a la autoridad pertinente (Carabineros, PDI, Fiscalía).

2. Agresor estudiante: una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente se citará vía telefónica al estudiante denunciado y a su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:
• Los hechos que se investigaron.
• El grado de responsabilidad del estudiante (u otros posibles involucrados).
• Normativa del Reglamento Interno que se entiende vulnerada, y si ésta afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el Reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
• Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar se informará a Fiscalía y OPD (perturban los vínculos, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante del colegio 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.
• Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
La Directora deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de 10 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la sanción de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes y que se encuentren disponibles. En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, el plazo para solicitar considerar nuevamente la medida, se reducirá a 5 días. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con la Directora debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición. La Directora, una vez que haya adoptado la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de resoluciones.

PASO 5 *Seguimiento y derivación*
Responsables: Convivencia Escolar, profesor jefe, Orientación
Detalle de acciones:

1. Se deberá hacer seguimiento de los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.

2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
• Citar a entrevista a la víctima y adulto responsable.
• Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside, para que reciba apoyo psicológico
• De existir vulneración de Derechos, la víctima será derivada a la OPD (de Providencia si reside allí o, a la de la comuna donde vive).

3. Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:

a) Mediadas psicosociales:
• Gestionar la derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y su seguimiento.
• Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
• Indagación constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y prevenir que se repita la situación.

b) Apoyo pedagógico:
• Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias.
• Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

c) Medidas reparatorias:
• Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
• Intervenciones a nivel del grupo cercano o del curso en el caso que se estime conveniente.
• Derivación a Orientadora o Educadora Diferencial para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
• Actividades formativas, que promuevan la reflexión.
• Disculpas públicas.

4. Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados:
• Todas las disposiciones que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
• El profesor jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
• La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia, cuyo propósito será:
a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
• La Directora también liderará la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones extremas de privacidad que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados / as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
d) De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.

• Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 30 días hábiles.
• Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.
• Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se negare sin causa justificada a que el / la alumna reciba apoyo por parte del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plaza de 24 horas desde

la negativa (sólo se entenderán como causas justificadas aquellas que digan relación con un tratamiento externo, debidamente acreditado).

5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados.

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar a algún integrante de la comunidad educativa deberán:
a.- Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.
b.- Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
c.- Los padres, madres o apoderados podrán solicitar al establecimiento la ayuda para que los compromisos se cumplan de manera adecuada.

III) VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1) Apoderados de afectados
Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, solo en caso excepcionales se podrán efectuarse a través de entrevistas online, levantando acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la ficha de antecedentes.
2) Comunidad escolar
Se emitirá un comunicado mensual en la página web del establecimiento respecto de las denuncias que se realicen y resultados de las investigaciones, respetando siempre la identidad de las partes dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

IV) PROCEDIMIENTO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

1. En el caso que exista un maltrato entre funcionarios / as, la Directora deberá adoptar las siguientes medidas:
a. Cuando se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a Carabineros.
b. Citar a la supuesta víctima para que este preste declaración.
c. Citar al supuesto agresor e informarle de la denuncia en su contra indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.
d. Adoptar las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento.
e. Transcurrido el plazo de los descargos, reunir todos los antecedentes, para que se realice una investigación.

2. En el caso que exista maltrato de parte de un apoderado a un funcionario, la Directora deberá adoptar las siguientes medidas:
a. Cuando se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos denunciar a carabineros.
b. Disponer el cambio de apoderado.
c. Solicitar la prohibición de acercamiento del agresor.

3. En el caso que exista un maltrato de un funcionario a un apoderado, la Directora:
a. deberá denunciar a carabineros, cuando se trate de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos.
b. Si el apoderado realizó una denuncia, citar al supuesto agresor, informarle y entregarle copia de la acusación en su contra indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.
c. Transcurrido el plazo de los descargos, reunir todos los antecedentes, para que se realice una investigación.

V) ESTRATEGIAS DE PREVENCION

• Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.

• Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las mismas.
• Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
• Brindarles herramientas a los padres, madres y / o apoderados para que pueden prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.
• Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que les permita adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.

PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS REFERIDAS A MALTRATO FÍSICO Y / O PSICOLÓGICO

Procedimiento:

1. En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado / a de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Adicionalmente, cuando el agresor / a sea funcionario / a del colegio o apoderado / a se seguirá en el punto 4.
2. En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al (a la) apoderado (a) de lo sucedido.
3. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará las acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.
4. La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los (as) involucrados (as), y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar. Si el denunciado fuera el Encargado de Convivencia Escolar o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, la Directora del Colegio designará como instructor de la investigación a un miembro del cuerpo directivo del Establecimiento.
5. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.
6. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
7. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los / as participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
8. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, la Directora del establecimiento y el consejo directivo y/o consejo escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.
9. El Encargado de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del consejo directivo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los (as) involucrados (as) o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
10. Los padres de los / as alumnos / as implicados / as deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos / as mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del (de la) alumno (a).
11. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y consejo escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo a la normativa.

12. Las sanciones para los / as adultos / as involucrados / as en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.
13. La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su normativa, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato, de las sanciones aplicadas a los / las docentes y/o funcionarios / as que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
14. La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su normativa, deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato, de las acciones realizadas sobre algún acto de agresión contra un alumno o alumna por parte de un / a adulto / a perteneciente o no a la comunidad educativa del mismo.
15. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
16. Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

OBSERVACIÓN

Ante situaciones de maltrato de un / a estudiante a un adulto, deben realizarse los siguientes pasos:
1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y los que la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Convivencia Escolar.
2.-. Si el escenario de violencia no es observada directamente por un adulto y es informado por un estudiante a algún docente, paradocente o Inspector, se derivará el caso a Convivencia Escolar, cuyo encargado deberá informar de la situación a Dirección y, en conjunto llevarán a cabo el proceso.
3.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Convivencia Escolar con Inspectoría General.
4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Convivencia
5.-. Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado con él presente, a través de una entrevista personal, los hechos acontecidos y las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán. Responsable directo: Inspectoría General, acompañará Convivencia Escolar.
6.-. Si se constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

PROTOCOLO ANTE CIBERBULLYING O CIBERACOSO

Procedimiento:

1. Se acogerá la denuncia por parte del Inspector, Profesor / a jefe o cualquier otro / a adulto / a integrante de la comunidad educativa. La acusación puede ser realizada por apoderados o el / la alumno (a) del colegio. En caso que un / a profesor / a reciba la imputación deberá derivar el caso a Dirección.
2. Al momento de detectar la situación o problema, se procederá a buscar las evidencias del caso a abordar.
3. Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Debe existir un registro escrito y firmado de ellas.
4. Comunicar el hecho a los padres del menor / joven hostigado. Dejar constancia escrita y firmada.
5. Comunicar la situación a los padres del / los acosador / es. Dejar registro escrito y firmado.
6. Proteger al / a la alumno / a agredido / a dándole la máxima confidencialidad y discreción para recopilar información y poder resolver la situación o problema.
7. Comunicar la situación al área de apoyo para acompañar al agredido (a) / agresor (a).
8. En caso de no lograr el cese del hostigamiento, se motivará a la familia del (de la) agredido (a) a realizar la denuncia ante la justicia.

PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS (AS) CONSUMIDORES (AS) DE ALCOHOL Y/O DROGAS

Procedimiento:

Consumo al Interior y/o exterior del Colegio.

1. En el caso de sorprender a algún alumno / a en consumo interno y/o externo de manera presencial o por medios fotográficos (mecanismo de prueba), será llevado a Inspectoría General, en donde se citará de urgencia al (a la) apoderado (a) vía telefónica. Esta acción será registrada en la hoja de vida del alumno / a.
2. El alumno / a será entrevistado para determinar su participación junto con su apoderado / a. Siendo derivado / a al Departamento de Orientación. La cita será registrada en la " hoja de entrevista", la cual deberá ser firmada por las tres partes: Apoderado / a, Alumno / a e Inspector General.
3. Derivación a Orientación. El (la) apoderado (a) deberá realizar un examen médico tanto de sangre como de orina, el cual debe ser presentado al Colegio en un plazo de 15 días, desde el momento de la detección. En el caso de verificar el consumo permanente, el (la) apoderado (a) debe llevarlo (a) a un especialista: psiquiatra y/o centro de rehabilitación, presentando un informe para así poder realizar un seguimiento continuo a través de Orientación.

PROTOCOLO FRENTE A MICROTRÁFICO INTERNO Y/O EXTERNO DEL COLEGIO

Procedimiento:

1. Verificar el microtráfico con algún medio de prueba (presencial o fotográfico).
2. Comunicarse con el (la) apoderado (a) y citarlo (a) con urgencia para tomar conocimiento de la situación.
3. Contactarse con algún organismo pertinente, tanto Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros, para denunciar a los / as alumnos / as involucrados / as.
4. Los agentes policiales determinan los pasos a seguir. En el caso de arresto, los jóvenes deben ser acompañados por sus padres y/o apoderados.
5. Al (a la) estudiante que participe en microtráfico, se le podrá dar término a su calidad de alumno / a, por ser una falta gravísima. El (la) apoderado (a) deberá reubicarlo (a) en otro establecimiento sin responsabilidad del Colegio.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Introducción

El siguiente protocolo, brinda las orientaciones necesarias para actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad en que se puedan encontrar algunos / as estudiantes, con la finalidad de asegurarles su derecho a la educación y ofrecerles las facilidades correspondientes, evitando así la deserción escolar de estos / as.
El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo, la maternidad y/o paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, debiendo estos otorgar facilidades para cada caso; dichas garantías, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación, están reglamentadas en el Decreto 79 / 2004 que sistematiza el estatuto de los / las alumnas / os en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad.

- Procedimientos generales

1. Los / as alumnos / as (embarazada, madre o progenitor adolescente) serán tratados con respeto por todos / as los / as integrantes de la comunidad educativa.
2. La participación de las alumnas embarazadas en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.

3. Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, siempre y cuando su situación de salud (avalada por el especialista), lo permita.

4. El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los / as alumnos / as asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se les asignará acompañamiento desde el equipo multidisciplinario.

5. En su calidad de alumna embarazada, madre o padre, los / as jóvenes tendrán los mismos deberes y derechos que sus pares.

6. El establecimiento educacional ingresara en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a los / las jóvenes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de los / as alumnos / as y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

- Plan de acción para la retención de estudiantes embarazadas.

1.- Dar aviso sobre el estado de embarazo.
1.1.- La estudiante, acompañada de su madre, padre y / o apoderado / a debe dar aviso a la Directora del establecimiento educacional sobre el embarazo. En el caso de que el aviso lo reciban docentes o asistentes / as de la educación, deberán transmitir la información a la brevedad posible a la dirección del establecimiento educacional.

1.2.- La estudiante sin estar acompañada, comunica a la dirección del establecimiento educacional, a un docente o asistente de la educación sobre su estado de embarazo. En este caso, se debe:

a. Acoger a la estudiante, indicando el apoyo que el establecimiento entregará.

b. Informar a los padres sobre el estado de embarazo de la estudiante, idealmente junto con ésta.

2.- En entrevista con dirección se solicitará, el certificado médico que mencione estado de gravidez, tiempo de embarazo, fecha probable de parto y estado de salud, el que debe ser entregado a la brevedad posible.

3.- La dirección del establecimiento se entrevistará nuevamente con la estudiante en conjunto con los padres y/o apoderados para indicar cuales son las acciones que se deben tomar y las facilidades con las que ésta contará durante el periodo que asista a clases. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante y la responsabilidad como apoderado / a, frente a la situación.

4.- Se le brindará apoyo a la estudiante dentro del establecimiento y se realizará un monitoreo y activación de redes de ayuda, lo que se encontrará a cargo de la Orientadora del establecimiento.

5.- En paralelo al apoyo brindado, la estudiante se entrevistará con el coordinador académico, con el fin de analizar su situación pedagógica y, en conjunto acordar el procedimiento a seguir en ésta área; en términos generales:

5.1.- La alumna embarazada y futura madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de concurrir las últimas semanas de gravidez o postergar la vuelta a clases después del alumbramiento, dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo / a.

5.2.- Se diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y una propuesta curricular adaptada que priorice objetivos de aprendizaje que permitan la continuidad de estudios. Los / as docentes tutores / as, velarán por la aplicación de la propuesta, apoyando en todo momento a la joven.

PROTOCOLO FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
El arma "Blanca" o "Corto punzante" es aquella herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
El arma de "Fuego" es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PORTE Y USO DE ARMA BLANCA
1. Quien sorprenda al alumno / a debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al o la estudiante que relate la situación, lo que será escrito y luego leído al o la joven para que lo firme.
3. Inspector General da aviso a la Directora de la situación, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría citará al (a la) apoderado (a) para informarle de lo ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de lo sucedido.
6. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

PORTE Y USO DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
1. Quien sorprenda al alumno / a debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al o la adolescente que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al o la estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector General dará el aviso a la Directora de la situación, quien será la encargada de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría citará al apoderado / a para informarle lo ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de lo sucedido.
6. Se avisará el hecho a Carabineros, solicitando su apoyo, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el sostén de un paramédico o técnico en enfermería, o la ayuda de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La retención del arma ante situaciones de violencia, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también una narración de las circunstancias.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

PROTOCOLO EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene por objeto establecer un procedimiento claro, oportuno, organizado y eficiente para la prevención, detección, actuación, protección, derivación, seguimiento y cierre de situaciones que puedan constituir una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) que forman parte de la comunidad educativa.
El establecimiento educacional reconoce a todos sus estudiantes como sujetos de derecho y asume el deber de promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos, adoptando las medidas necesarias para prevenir y abordar oportunamente aquellas situaciones que puedan afectar su integridad física, psicológica, emocional, social, familiar o educacional.
Este protocolo deberá aplicarse considerando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, su derecho a ser oído y a participar en los asuntos que le afecten, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía progresiva.

2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO

La aplicación de este protocolo deberá considerar especialmente los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña o adolescente
- Derecho a ser oído y participación
- Protección y resguardo
- No revictimización
- Confidencialidad y protección de la información
- Celeridad y oportunidad
- Coordinación con redes de protección

3. CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Para efectos de este protocolo, se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte, amenace o ponga en riesgo el ejercicio efectivo de los derechos de un niño, niña o adolescente reconocidos por la legislación nacional, la Convención sobre los Derechos del Niño y demás instrumentos aplicables.
La vulneración puede ser constitutiva de delito o no.
Entre otras situaciones, pueden constituir vulneración de derechos:

- Negligencia o descuido grave o reiterado.
- Falta de provisión de alimentación, vestuario o condiciones básicas de vida.
- Falta de cuidados adecuados y supervisión.
- Falta de atención médica cuando esta sea necesaria.
- **Falta de información, comunicación o entrega oportuna de antecedentes relevantes respecto de la condición de salud del estudiante**, cuando dicha información sea necesaria para que el establecimiento pueda adoptar medidas de resguardo, apoyo, adecuaciones pedagógicas o curriculares, o implementar indicaciones específicas durante la jornada escolar.
- **Falta de entrega de certificados, informes o indicaciones médicas pertinentes**, cuando estos sean necesarios para acreditar una condición de salud o implementar medidas de apoyo y protección para el estudiante, incluyendo, cuando corresponda, antecedentes relacionados con la administración de medicamentos durante la jornada escolar.
- Falta de atención a necesidades psicológicas o emocionales.
- Exposición del estudiante a situaciones de riesgo.
- Abandono o ausencia injustificada de cuidados.
- Exposición a situaciones de violencia.
- Situaciones de violencia intrafamiliar que afecten al estudiante.
- Inasistencia escolar reiterada e injustificada cuando pueda constituir afectación del derecho a la educación.
- Falta reiterada de respuesta del adulto responsable frente a necesidades relevantes del estudiante.
- Cualquier otra acción u omisión que amenace o vulnere derechos fundamentales del estudiante.

La falta de entrega de un certificado, informe o antecedente por sí sola no constituirá necesariamente una vulneración de derechos. Para efectos de este protocolo, deberá evaluarse si dicha omisión impide, dificulta o pone en riesgo la adopción de las medidas de cuidado, protección, apoyo pedagógico, adecuación curricular o atención que el estudiante requiera.
La enumeración anterior es **meramente ejemplar y no limita** la aplicación del protocolo a otras situaciones que puedan constituir una vulneración de derechos.

4. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, reciba un relato, observe directamente una situación o detecte indicios que permitan presumir una posible vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, deberá comunicarlo oportunamente a:

1. Director/a del establecimiento; y/o
2. Encargado/a de Convivencia Escolar.

La comunicación deberá realizarse **de manera inmediata o, a más tardar, durante la misma jornada en que se tome conocimiento de los hechos**, salvo que la situación requiera una actuación inmediata por existir un riesgo grave para la integridad física o psicológica del estudiante.
El funcionario que tome conocimiento inicialmente de la situación no deberá esperar a reunir todos los antecedentes ni realizar una investigación previa para informar a las personas responsables.
La persona que recibe inicialmente la información deberá actuar con prudencia, resguardar la confidencialidad y evitar realizar preguntas innecesarias o investigaciones que excedan sus funciones.

5. RECEPCIÓN DEL RELATO O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cuando un estudiante comunique espontáneamente una situación que pueda constituir vulneración de derechos, el funcionario que reciba el relato deberá:
a) Escuchar al estudiante de manera respetuosa, tranquila y acogedora.
b) Brindar contención inicial, procurando transmitir seguridad y confianza.
c) Permitir que el estudiante se exprese libremente, sin presionarlo para entregar detalles que no quiera proporcionar.
d) No cuestionar, descalificar, minimizar ni poner en duda su relato.
e) No realizar interrogatorios ni preguntas destinadas a comprobar la veracidad de los hechos.
f) Realizar únicamente aquellas preguntas estrictamente necesarias para comprender de manera general la situación y activar las medidas de protección correspondientes.
g) No sugerir respuestas ni inducir al estudiante a entregar determinada información.
h) No confrontar al estudiante con la persona eventualmente involucrada en los hechos.
i) No prometer secreto o confidencialidad absoluta. Se deberá explicar, de manera adecuada a su edad y nivel de comprensión, que la información deberá ser comunicada a las personas responsables de protegerlo.
j) Evitar que el estudiante deba repetir innecesariamente su relato ante distintos funcionarios.
k) Registrar los antecedentes proporcionados espontáneamente por el estudiante, procurando utilizar sus propias palabras cuando sea relevante y evitando interpretaciones personales.
l) Informar inmediatamente a Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar.
El funcionario que reciba el relato no deberá intentar determinar por sí mismo la existencia de un delito ni establecer responsabilidades, correspondiendo dicha función a las autoridades competentes.

6. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO

Frente a cualquier situación que pueda comprometer la integridad o bienestar del estudiante, el establecimiento deberá evaluar y adoptar, según corresponda, medidas inmediatas de protección.
Estas podrán incluir:

- Entregar contención emocional.
- Procurar que el estudiante permanezca en un espacio seguro.
- Designar un adulto responsable para acompañarlo.
- Evitar el contacto directo o innecesario con la persona que eventualmente pueda representar un riesgo.
- Solicitar atención médica cuando exista una necesidad de salud.
- Coordinar atención de urgencia cuando la situación lo requiera.
- Coordinar apoyo psicológico, orientación u otro apoyo profesional disponible.
- Adoptar medidas pedagógicas o de apoyo que eviten afectar innecesariamente la trayectoria educativa del estudiante.
- Informar a los responsables institucionales.
- Activar redes externas cuando corresponda.
- Adoptar otras medidas que resulten necesarias de acuerdo con las características particulares del caso.

Las medidas de resguardo deberán ser proporcionales a la situación, temporales y orientadas a proteger al estudiante, evitando generar una nueva afectación o estigmatización.
Estas medidas no podrán constituir una sanción para el estudiante afectado ni implicar un perjuicio injustificado para su proceso educativo.
Cuando exista una persona determinada que pueda representar un riesgo para el estudiante, el establecimiento deberá evaluar medidas destinadas a evitar el contacto mientras se activan las acciones correspondientes, procurando respetar simultáneamente los derechos de todas las personas involucradas y el debido proceso.
La adopción de medidas de resguardo deberá quedar registrada, indicando la fecha, responsable y fundamento general de la medida adoptada.

7. COMUNICACIÓN CON EL PADRE, MADRE, APODERADO O ADULTO RESPONSABLE

Cuando la situación corresponda a una vulneración de derechos que pueda ser abordada inicialmente mediante intervención familiar, el establecimiento citará mediante correo electrónico al padre, madre, apoderado o adulto responsable en un plazo máximo de 24 horas.

La comunicación tendrá como objetivos:

- Informar la situación detectada.
- Conocer los antecedentes que pueda aportar la familia.
- Informar las medidas de resguardo adoptadas por el establecimiento.
- Orientar respecto de las acciones necesarias para proteger los derechos del estudiante.
- Establecer acuerdos cuando corresponda.
- Informar las acciones de seguimiento que realizará el establecimiento.

La entrevista deberá quedar registrada en un documento institucional, consignando los antecedentes esenciales tratados, los acuerdos adoptados y las medidas que correspondan.

Comunicación previa y situaciones que requieren especial resguardo

Como regla general, el establecimiento informará oportunamente al padre, madre, apoderado o adulto responsable respecto de una situación que afecte al estudiante.

Sin embargo, no se deberá informar previamente al apoderado cuando existan antecedentes que permitan considerar que dicha comunicación puede poner en riesgo al estudiante, aumentar la vulneración, favorecer la reiteración de los hechos o interferir con una eventual denuncia o investigación de los organismos competentes.

En estos casos, el establecimiento podrá adoptar las medidas de protección y realizar las denuncias o derivaciones correspondientes sin requerir autorización, consentimiento ni conocimiento previo del apoderado, cuando ello resulte necesario para resguardar al estudiante o exista obligación legal de denunciar.

La decisión de no informar previamente deberá quedar registrada, señalando de manera general los fundamentos que la justifican.

Información posterior a la denuncia

Cuando el establecimiento realice una denuncia sin conocimiento previo del padre, madre, apoderado o adulto responsable, deberá informarle sobre la denuncia realizada dentro del plazo de un día hábil contado desde su realización. Para ello, el apoderado será citado mediante correo electrónico registrado en el establecimiento o carta certificada, solicitándole concurrir al colegio para tomar conocimiento formal de la denuncia.

En dicha instancia se levantará un Acta de Información de Denuncia, que deberá ser firmada por el funcionario responsable y por el apoderado, dejando constancia de que este tomó conocimiento de la denuncia realizada por el establecimiento.

La firma del apoderado tendrá carácter exclusivamente informativo y no constituirá autorización, consentimiento, aprobación ni ratificación de la denuncia.

En caso de que el apoderado se niegue a firmar o no concurra a la citación, se dejará constancia de dicha circunstancia, sin que ello afecte la validez de la denuncia ni la continuidad del procedimiento.

Excepcionalmente, la información al apoderado podrá ser postergada o limitada cuando su comunicación pueda poner en riesgo al estudiante, interferir con una investigación o exista instrucción de la autoridad competente. Esta decisión deberá quedar debidamente registrada.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS

El establecimiento deberá designar un responsable del seguimiento de cada situación que active este protocolo, siendo siempre el **Encargado de Convivencia Escolar el responsable principal de dicho seguimiento**.

El seguimiento podrá contar con la colaboración del Orientador/a, profesional de apoyo, profesor jefe u otro funcionario que Dirección determine, quienes podrán participar en coordinación y apoyo del Encargado de Convivencia Educativa, según las necesidades del caso.

El seguimiento deberá considerar, según corresponda:

- Cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- Evolución de la situación que originó la activación del protocolo.
- Asistencia y permanencia escolar.
- Bienestar físico, psicológico, emocional y social del estudiante.
- Cumplimiento de las medidas de protección.
- Entrega de antecedentes o documentación comprometida.
- Respuesta y colaboración del adulto responsable.
- Resultado de las derivaciones realizadas.
- Necesidad de mantener, modificar o incorporar nuevas medidas de apoyo.

9. DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DE AUTORIDADES COMPETENTES

Cuando los antecedentes permitan presumir que los hechos pueden revestir carácter de delito, el establecimiento deberá activar oportunamente la denuncia ante los organismos competentes, de conformidad con la legislación vigente.

La denuncia podrá efectuarse ante las instituciones que legalmente correspondan, tales como:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Tribunales u otros organismos competentes, según la naturaleza de los hechos.

El establecimiento educacional **no requiere autorización, consentimiento ni conocimiento previo del padre, madre, apoderado o adulto responsable para efectuar una denuncia cuando exista obligación legal de denunciar o cuando la protección de los derechos e integridad del estudiante así lo requiera.**
La denuncia **no deberá retrasarse, suspenderse ni condicionarse** a:

- La realización de una entrevista con el apoderado.
- La firma de una Carta o Acta de Compromiso.
- La entrega de antecedentes adicionales por parte de la familia.
- La autorización del padre, madre, apoderado o adulto responsable.
- La determinación previa de la responsabilidad del presunto autor.

El establecimiento deberá limitarse a comunicar a la autoridad competente los antecedentes de los que tenga conocimiento, evitando realizar investigaciones, interrogatorios o actuaciones que correspondan a los organismos encargados de la investigación.

10. Plazo para realizar la denuncia
Cuando corresponda efectuar una denuncia en virtud de una obligación legal, esta deberá realizarse dentro de los **plazos establecidos por la legislación vigente**.
Tratándose de los casos comprendidos en el artículo 175 del Código Procesal Penal, el artículo 176 establece un plazo de **24 horas desde que se toma conocimiento del hecho criminal**.
El cumplimiento de este plazo será prioritario y no podrá verse retrasado por la necesidad de realizar entrevistas internas, recopilar antecedentes adicionales o contactar previamente al apoderado.
Denuncia y medidas de protección
La realización de una denuncia penal y la activación de medidas de protección son actuaciones distintas y podrán realizarse de manera complementaria cuando la situación lo requiera.
Cuando corresponda, el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento del **Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez (OLN), Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otro organismo competente**, especialmente cuando sea necesario solicitar o activar medidas destinadas a proteger y restituir los derechos del estudiante.
La realización de una denuncia no impide que el establecimiento continúe proporcionando apoyo y realizando seguimiento al estudiante.

11.SITUACIONES EN QUE EL PRESUNTO VULNERADOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando la posible vulneración de derechos sea atribuida a un docente, asistente de la educación, directivo, profesional, administrativo o cualquier otro funcionario del establecimiento, se deberá activar inmediatamente el procedimiento correspondiente, priorizando el resguardo del estudiante.
En estos casos, el establecimiento deberá:

1. Adoptar medidas inmediatas de protección para el estudiante.
2. Informar a Dirección y al Encargado de Convivencia Educativa.
3. Evaluar y efectuar las denuncias ante las autoridades competentes cuando corresponda.
4. Evitar el contacto innecesario entre el estudiante y el funcionario involucrado, mientras se adoptan las medidas correspondientes.
5. Evaluar la necesidad de modificar temporalmente determinadas funciones, espacios o modalidades de interacción, de acuerdo con las circunstancias del caso y la normativa aplicable.
6. Resguardar la confidencialidad de los antecedentes.
7. Evitar que el estudiante sea expuesto a interrogatorios, confrontaciones o careos con el funcionario involucrado.
8. Adoptar las medidas administrativas internas que correspondan, respetando el debido proceso y la normativa laboral aplicable.
9. Realizar seguimiento de las medidas de protección adoptadas.

La adopción de medidas administrativas respecto del funcionario **no podrá utilizarse para retrasar una denuncia legalmente exigible**.
Asimismo, la realización de una denuncia ante la autoridad competente no requerirá que el establecimiento haya concluido previamente una investigación administrativa interna ni que haya determinado la responsabilidad del funcionario.
El establecimiento deberá evitar realizar investigaciones internas que puedan interferir con una investigación penal. Las actuaciones administrativas que correspondan deberán limitarse a aquellas necesarias para proteger al estudiante, mantener el funcionamiento seguro del establecimiento y cumplir con las obligaciones institucionales y laborales aplicables.

12. REGISTRO Y RESGUARDO DE LOS ANTECEDENTES

Todas las actuaciones realizadas con ocasión de la activación de este protocolo deberán quedar debidamente registradas en los instrumentos institucionales correspondientes.
El registro deberá ser **objetivo, cronológico, claro y reservado**, evitando incorporar interpretaciones, juicios de valor

o conclusiones que excedan las competencias del establecimiento.
El registro deberá contener, como mínimo:

- Fecha y hora en que se toma conocimiento de la situación.
- Identificación del estudiante.
- Curso.
- Persona que informa, detecta o recibe el relato.
- Descripción objetiva de los antecedentes conocidos.
- Fecha de activación del protocolo.
- Identificación del responsable del procedimiento.
- Evaluación inicial realizada.
- Medidas inmediatas de resguardo adoptadas.
- Información entregada al apoderado, cuando corresponda.
- Derivaciones efectuadas.
- Denuncias realizadas.
- Institución ante la cual se efectuó la denuncia o derivación.
- Medidas de apoyo implementadas.
- Seguimientos realizados.
- Resultado de las evaluaciones.
- Modificaciones efectuadas al plan de intervención.
- Cierre del procedimiento.

Registro de antecedentes médicos
Cuando la situación se relacione con una condición de salud del estudiante, deberán registrarse, cuando corresponda:

- Solicitud de antecedentes médicos realizada al apoderado.
- Fecha de solicitud.
- Documentación recibida.
- Indicaciones médicas entregadas al establecimiento.
- Medidas de apoyo o resguardo adoptadas.
- Acuerdos establecidos con el apoderado.
- Seguimiento realizado.

Los antecedentes médicos deberán mantenerse bajo condiciones de **reserva y acceso restringido**, procurando que sean conocidos únicamente por las personas que necesiten dicha información para cumplir adecuadamente sus funciones.
Resguardo de la información
La información relacionada con situaciones de vulneración de derechos deberá ser tratada con estricta reserva y confidencialidad.
El acceso a los antecedentes deberá limitarse a las personas que, por sus funciones, necesiten conocerlos para adoptar medidas de protección, realizar seguimiento, cumplir obligaciones legales o ejecutar las acciones institucionales correspondientes.
La información no deberá ser difundida entre otros estudiantes, apoderados, funcionarios o integrantes de la comunidad educativa que no tengan participación directa en el procedimiento.

13. CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El cierre del protocolo deberá realizarse una vez que se hayan ejecutado las acciones necesarias para abordar la situación y se hayan adoptado las medidas de protección, apoyo, derivación y seguimiento que correspondan.
El procedimiento podrá cerrarse cuando:

- Se hayan adoptado las medidas de protección necesarias.
- La situación que originó la activación del protocolo haya sido abordada.
- Se hayan cumplido los acuerdos establecidos, cuando corresponda.
- Se hayan implementado las medidas de apoyo requeridas.
- Se haya realizado el seguimiento correspondiente.
- Se hayan efectuado las derivaciones pertinentes.
- Se haya realizado la denuncia correspondiente, cuando proceda.
- Se haya coordinado con las instituciones externas involucradas.
- Se hayan cumplido las acciones determinadas por la autoridad competente, cuando corresponda.
- Se estime que los derechos del estudiante se encuentran adecuadamente resguardados.

El cierre deberá constar por escrito y deberá contener, como mínimo:

- Fecha de cierre.
- Identificación del estudiante.
- Situación que originó la activación del protocolo.

- Nivel de intervención determinado.
- Resumen de las principales acciones realizadas.
- Medidas de protección implementadas.
- Medidas de apoyo proporcionadas.
- Entrevistas realizadas.
- Acuerdos establecidos.
- Derivaciones efectuadas.
- Denuncias realizadas, cuando corresponda.
- Resultado del seguimiento.
- Evaluación final de la situación.
- Medidas que permanecerán vigentes, si corresponde.
- Identificación y firma del responsable del cierre.

El cierre del protocolo **no significa necesariamente que todas las medidas de apoyo deban finalizar inmediatamente**. Cuando resulte necesario, determinadas medidas podrán mantenerse durante el período que se estime pertinente, de acuerdo con las necesidades del estudiante y las recomendaciones de los profesionales o instituciones intervinientes.
Asimismo, el cierre del procedimiento **no impedirá que el protocolo vuelva a activarse** si aparecen nuevos antecedentes, se produce una nueva situación de vulneración o se detecta que los derechos del estudiante continúan amenazados o afectados.

14. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
El establecimiento desarrollará acciones preventivas destinadas a fortalecer una cultura institucional basada en el respeto, buen trato, protección y promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
Para estos efectos, podrá implementar, entre otras, las siguientes acciones:
. Con los funcionarios
- Difusión del presente protocolo.
- Capacitación periódica sobre derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Orientación respecto de la detección temprana de posibles situaciones de vulneración.
- Orientación respecto de la correcta recepción de relatos.
- Capacitación sobre deber de denuncia y activación de redes de protección.
- Orientaciones para evitar la revictimización.
- Información sobre los canales internos para comunicar situaciones de riesgo.

Con los estudiantes
- Actividades de promoción de derechos.
- Información sobre los canales de ayuda y protección disponibles.
- Actividades relacionadas con el buen trato y la convivencia.
- Acciones de prevención de violencia, maltrato y otras situaciones que puedan afectar sus derechos.
- Espacios que favorezcan la participación y expresión de los estudiantes.

Con padres, madres y apoderados
- Difusión de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Información sobre las responsabilidades de los adultos responsables.
- Orientaciones respecto de la importancia de informar oportunamente condiciones de salud relevantes.
- Información sobre la necesidad de entregar certificados, informes o indicaciones médicas cuando sean necesarios para proteger y apoyar adecuadamente al estudiante.
- Información sobre los procedimientos institucionales frente a situaciones de vulneración.
- Orientación respecto de las redes de apoyo disponibles.

22. DISPOSICIONES FINALES
1. El presente protocolo deberá ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. El protocolo deberá mantenerse disponible junto con el Reglamento Interno del establecimiento y deberá ser difundido conforme a los mecanismos institucionales establecidos.

3. Cuando una situación pueda encontrarse comprendida en más de un protocolo, se deberán activar las medidas correspondientes de manera coordinada, evitando duplicar entrevistas, relatos o actuaciones innecesarias para el estudiante.

4. Ninguna disposición de este protocolo podrá interpretarse como una autorización para retrasar una denuncia, derivación o medida de protección que resulte legalmente exigible.

5. La activación de este protocolo no implica necesariamente que exista una vulneración efectivamente acreditada. Su finalidad inicial es **proteger al estudiante, evaluar la situación y adoptar oportunamente las medidas que correspondan**.

6. La información y antecedentes recopilados durante el procedimiento deberán ser tratados con estricta reserva y únicamente para los fines relacionados con la protección del estudiante y el cumplimiento de las obligaciones institucionales y legales.

7. El establecimiento deberá revisar periódicamente este protocolo, especialmente cuando se produzcan modificaciones legales o reglamentarias que puedan afectar su aplicación.

8. En caso de existir contradicción entre alguna disposición de este protocolo y una norma legal o reglamentaria vigente, **prevalecerá la normativa de mayor jerarquía y deberá adecuarse el procedimiento institucional correspondiente**.

9. La aplicación de este protocolo deberá realizarse siempre considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, su dignidad, integridad, derecho a ser oído, autonomía progresiva y derecho a recibir protección frente a cualquier forma de vulneración.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO

1. Fundamentos:

Como comunidad comprendemos la importancia del respeto como elemento articulador de los procesos de sociabilización, es por ello que la problemática de la violencia en el pololeo será abordada mediante los mecanismos acordes al proyecto institucional y las pautas que definen los organismos públicos, respecto a esta materia.

2. Aspectos a considerar.

Consideremos como violencia en el pololeo toda aquella acción que involucre una conducta agresiva, ya sea física o psicológica de alguna de las partes involucradas en la relación.

- Como violencia física entenderemos golpes, zamarreos, empujones o cualquier uso de una parte del cuerpo como herramienta de intimidación.
- Como violencia psicológica, entenderemos insultos, amedrentamientos, descalificaciones y cualquier otra acción ligada al uso de la palabra que signifique el humillar o violentar a alguna de las partes en la relación.

3. Acciones.

a. Fomentar redes de protección entre el alumnado y el equipo escolar, promoviendo la alerta, la cual si el declarante lo solicita, será de manera anónima.

b. Generar actividades en el área de orientación, al menos una vez al semestre, fomentando la discusión en torno a la violencia en relaciones de pareja. Para así concientizar al alumnado en torno a la problemática.

c. En caso de reconocer a una víctima de violencia, se generará un plan de intervención desde el área de Convivencia, la cual solicitará la presencia de apoderados y estudiantes involucrados para crear una estrategia en conjunto. De reiterarse la situación, se pondrá en alerta a los apoderados de la recurrencia del hecho y además, si la situación lo amerita, se hará una constancia en Carabineros o PDI.

4. Procedimiento ante hechos de violencia en el pololeo

Detección
Si cualquier persona de la comunidad educativa tiene conocimiento de un caso de violencia en el pololeo, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, para que se realice el abordaje oportuno del caso.

Intervención

⇒ Se debe elaborar un informe del hecho denunciado; para esto, el Inspector General, Inspectoras Tutoras o Docentes Jefes podrán contribuir en el levantamiento de antecedentes sobre lo sucedido, lo que servirá como base para la definición del tipo de falta y su gravedad. Es importante verificar si el acto cometido ha sido intencional, si manifiesta una relación de desequilibrio de poder o es una actitud reiterativa y repetitiva.

⇒ Entrega de informe a la Directora, para que proceda a establecer el protocolo de sanción.

⇒ Convivencia Escolar debe informar sobre lo sucedido a los representantes legales tanto del estudiante o de la estudiante que ha sido víctima como de quien ha cometido la agresión. (hechos ocurridos, acusaciones existentes, evidencias que existen, actuaciones legales que competen al centro educativo, pasos a seguir en la gestión del conflicto, medidas que se van a tomar).

⇒ En base a la información obtenida, se pueden llevar a cabo reuniones restaurativas con los involucrados en el hecho violento y sus familias con el objetivo de involucrarlos en la toma de decisiones orientadas a apoyar al adolescente víctima y trabajar con el agresor en mejorar su comportamiento, así como a reparar el daño ocasionado. En estas sesiones se debe dar la

posibilidad a las familias a expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada, sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.

⇒ La dirección, con base en el informe del hecho recibido, debe establecer si la situación de violencia ocurrida constituye una falta grave o una falta muy grave y, en virtud de eso, aplicar las medidas disciplinarias y acciones reparatorias.

Derivación
Si la violencia ocurrida, corresponde a un posible delito, la autoridad institucional debe denunciar el caso inmediatamente a las autoridades pertinentes.

PROTOCOLO DE NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE TRATO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Presentación
Mejorar la calidad y la equidad de la educación es una aspiración general que implica avanzar hacia un sistema que garantice que todos y todas los y las estudiantes desarrollen al máximo sus potencialidades de aprendizaje, en un entorno seguro y protector, que les permita aportar a la sociedad como ciudadanos / as responsables, respetuosos / as, solidarios / as y pacíficos / as. Un aspecto fundamental para hacer realidad este anhelo, es aprender a convivir con los / as demás, reconociéndonos como personas idénticas en dignidad y en derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

QUÉ ES UNA ESCUELA INCLUSIVA:
Es aquella que está preparada para dar respuesta a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales; la inclusión educativa apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.
La inclusión educativa implica que la escuela debe modificar y transformar su estructura para enseñar y aprender en y para la diversidad, esto permite asegurar la igualdad de oportunidades y entender la educación como un derecho relacionado con el acceso, la permanencia, la participación y los logros de todos los estudiantes, con especial énfasis en aquellos que, por diferentes razones, están excluidos o en riesgo de ser marginados. Su objetivo es brindar respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje, tanto en entornos formales como no formales de la educación.
Una escuela inclusiva aborda dos tareas simultáneas: por una parte, implementa prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradica las expresiones de discriminación que se producen en el espacio escolar.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN:

Será aplicado en caso de existir los siguientes tipos de discriminación→

• **Por la apariencia física**
• **Por estilos y ritmos de aprendizaje distintos**
• **Por la orientación sexual y la identidad de género**
• **Por la condición socioeconómica**
• **Por pertenecer a los pueblos originarios**
• **Por encontrarse en condición de discapacidad**
• **Por la condición de inmigrante**
• **Por la religión o creencia**

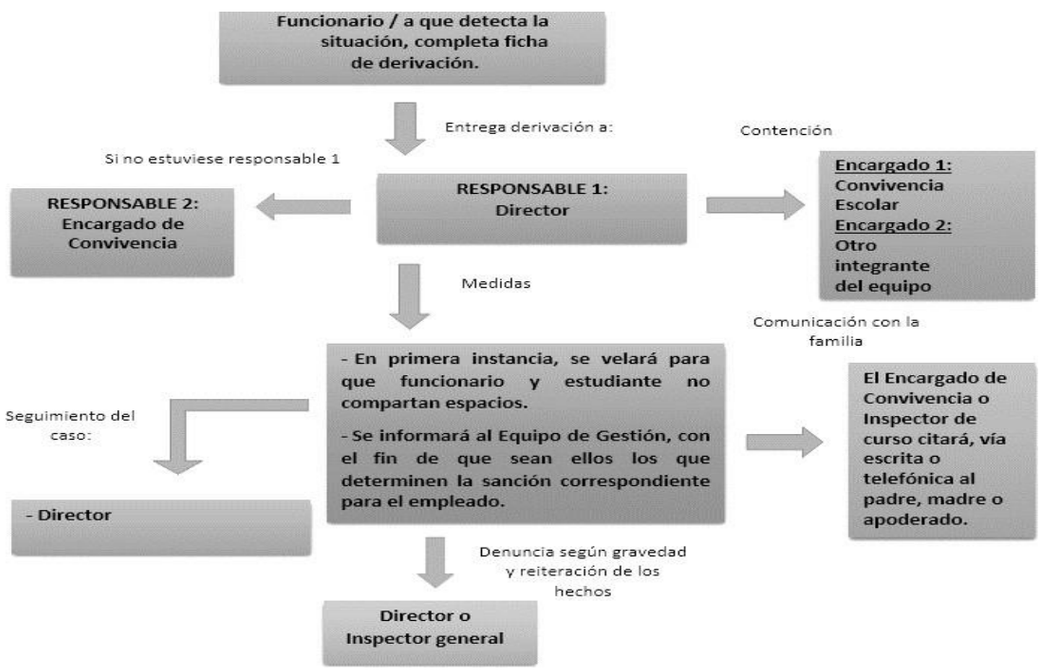
¿Quiénes serán los encargados de activar el protocolo de actuación?

Es pertinente que existan dos comisionados para activarlo, ya que, de no estar el primero, asumirá el segundo y, así siempre se atenderá una situación de discriminación.
El primer responsable para activarlo será el **Encargado de Convivencia,** él discernirá si la situación corresponde o no a un acto de discriminación, de ser así, pondrá en funcionamiento la normativa.
En el caso de que no esté en el colegio, por diversas razones, la segunda persona responsable de implementarlo, será el **Inspector General,** ya que es el que monitorea la conducta de los estudiantes.

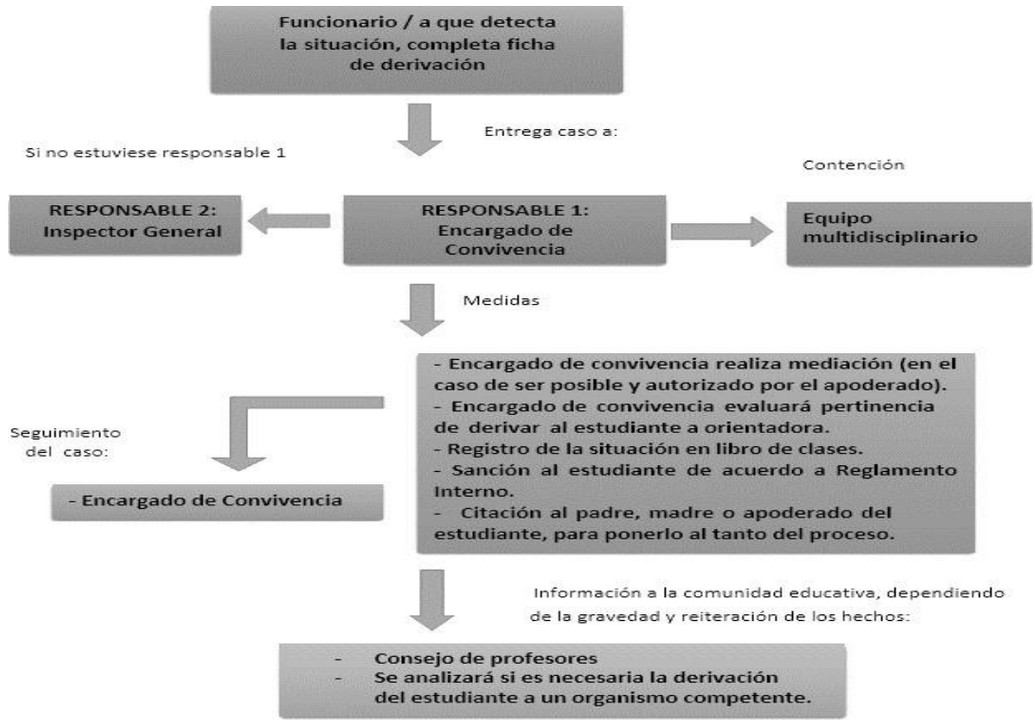
Discriminación entre estudiantes

Procedimiento	
Paso 1	- La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación,en cualquiera de sus manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, enla ficha de derivación. - Una vez redactada la ficha de derivación, debe dirigirse al Encargado de Convivencia, quién procederá a activar el protocolo, en caso de ser requerido. De no encontrarse, será el Inspector General, quién reciba la información.
Paso 2	Activación del protocolo: - Una vez recopilada la información, el Encargado de Convivencia, o Inspector General, según corresponda, deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.
Paso 3	Contención a la víctima: - En el caso de ser necesario, será el Encargado de Convivencia u otro integrante del equipo multidisciplinario, el que realice la contención emocional, al / los estudiante / s involucrado / s.
Paso 4	Medidas: - En Encargado de Convivencia realizará una mediación con los estudiantes, la cualpretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir. - Se le informará de la situación, al profesor jefe de los partícipes, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes. - Se citará a los apoderados de los involucrados, con el fin de que encargado de convivencia le informe de la situación y de los acuerdos entre las partes. - Se realizará la derivación a inspectoría, en el caso de que los acuerdos no se lleven a cabo. Dicha intervención contemplará un trabajo con los apoderados. - Se aplicará sanción a los estudiantes, de acuerdo a Reglamento Interno del colegio.
Paso 5	Seguimiento: - El Encargado de Convivencia será la persona de hacer el seguimiento del caso,con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.
Paso 6	Vías de información a la comunidad: - Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará la situación de discriminación ocurrida, en consejo de profesores. - Se analizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.

Discriminación de funcionario a estudiante



Discriminación de estudiante a funcionario



Medidas preventivas

Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y / o disminuir situaciones de discriminación, se llevarán a cabo, entre otras actividades: campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), valorización de las diversas culturas, muestra de idiosincrasia de naciones hermanas, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

El artículo 3º de la Ley Nº16.744, señala que estarán protegidos por el Seguro Escolar todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. A su vez, el D.S. Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social dispone que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3º de la Ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en dicho decreto.

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el establecimiento en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de regulares, quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud. Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

PASO	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de Primeros Auxilios. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, lo debe dejar en la posición en la que lo encontró originalmente.	Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho.
2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido lo anterior, será trasladado a Primeros Auxilios por el encargado.	Ayline Ríos
3	Encargada de Primeros Auxilios dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.	Ayline Ríos
4	Encargada de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Ayline Ríos
5	- Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Ayline Ríos

	- Lesión mayor: En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda (Urgencia Hospital Luis Calvo Mackenna ubicada en Antonio Varas 360 si se trata de menores de 15 años y Urgencia del Hospital Del Salvador ubicada en Rancagua 750 desde los 15 años), en compañía de un colaborador del Liceo. Se les solicitará dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Liceo procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	
6	Si el traslado es organizado por el colegio, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda (Urgencia Hospital Luis Calvo Mackenna ubicada en Antonio Varas 360 si se trata de menores de 15 años y Urgencia del Hospital Del Salvador ubicada en Rancagua 750 desde los 15 años) o se llamará a Paz Ciudadana. Si la situación es crítica para la salud del joven, un representante del establecimiento (designado por la Directora) trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular.	Inspector General

Consideraciones respecto del presente protocolo

1. La Sala de Primeros Auxilios del colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la sala o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El alumno recibirá un comprobante de atención.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
3. En la sala de Primeros Auxilios, no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el fármaco en su envase original, acompañado de una solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de remedios vía telefónica.

Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades, debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de colilla firmada, de no presentarla oportunamente, no podrá asistir y deberá quedarse en el establecimiento en alguna labor académica. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para ser parte de una actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
3. Asimismo, el apoderado debe informar al colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autónoma. El establecimiento no podrá autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.

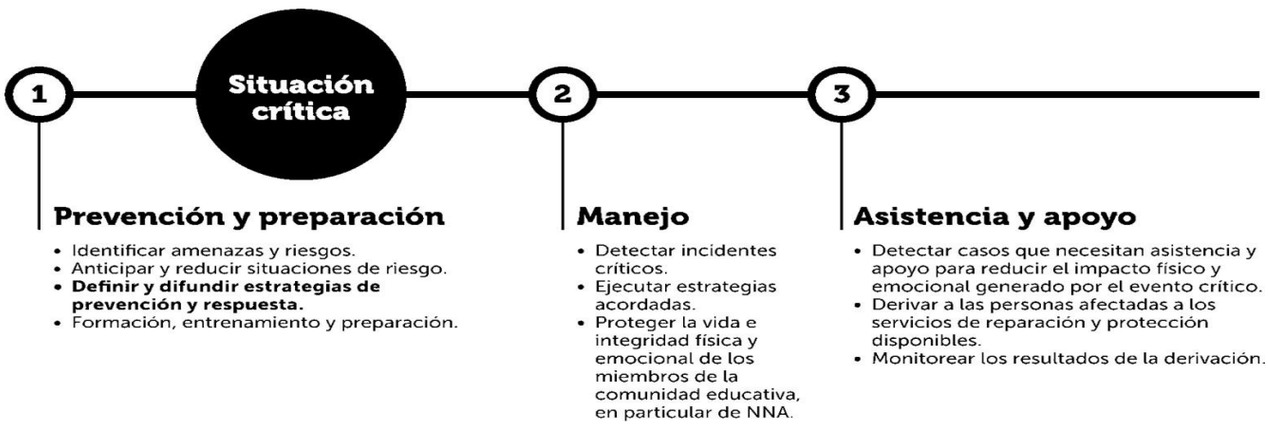
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO

INTRODUCCIÓN

El presente conjunto de reglas busca garantizar el proceso educativo en un entorno seguro, tanto dentro como fuera del establecimientos, a través de estrategias y mecanismos que permitan responder a los riesgos y daños que genera la delincuencia extrema. Se aplicará ante la ocurrencia de situaciones críticas, constitutivas de delito, con el potencial de impactar gravemente el bienestar colectivo, físico o emocional de las comunidades educativas, por lo que demandan una reacción de emergencia inmediata.
En concreto, las siguientes acciones hacen referencia a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. . Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

a. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”).
b. Constituyen hechos penados por la ley.
c. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa.
d. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza.
e. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa.
f. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

ETAPAS A IMPLEMENTAR



PROCEDIMIENTO

Resulta importante señalar que la acción de respuesta ante un evento crítico ocurrido en el entorno de la comunidad educativa es de responsabilidad de las instituciones pertinentes (policía, municipios, etc.) y, el colegio, los debe abordar de manera preventiva, generando estrategias de cuidado durante el abordaje del episodio→

a) Las personas responsables (auxiliares e inspectores), deberán cerrar todos los ingresos al establecimiento y dar la instrucción de resguardarse al interior de este.
b) Si se está a cargo de un grupo de estudiantes, desarrollar alguna dinámica simple y pertinente a su edad que ayude a bajar sus niveles de tensión.
c) Inspector General deberá informar del evento a la autoridad pertinente (carabineros o seguridad municipal).

Cuando la situación de emergencia ocurre al interior del establecimiento educacional, se realizarán las siguientes acciones:
1. Se usarán rutas de escape que permitan evacuar inmediatamente el lugar (las que han sido establecidas de manera anticipada y, por lo tanto, conocidas por todos).
2. El proceso de evacuación debe ser iniciado por orden de la Dirección del establecimiento educacional, encargado / a de seguridad escolar o, en casos excepcionales, por la policía o el personal de emergencia. Se respetará la línea de mando, de acuerdo a una escala jerárquica de responsables.

3. Inspector General usará una alarma que alerte la situación de emergencia, cuando se active, todos los que se encuentren al interior del establecimiento deberán evacuar por las salidas más cercanas a su punto.
4. Si las rutas de escape no son accesibles, los adultos responsables de los cursos y todos los integrantes de la comunidad escolar que estén presentes buscarán refugio y protección en áreas de seguridad que tengan muros sólidos, barreras de acceso para el o los atacantes, objetos grandes con los que se puedan cubrir, sin limitar las opciones de movimiento de nadie.
5. Cuando la evacuación o el esconderse son medidas que han fallado y la vida personas de la comunidad educativa corren peligro, los adultos pueden interferir e incapacitar al o a los atacantes a través de estrategias de defensa grupal, neutralización y control de las armas.
6. Frente a amenazas de bomba o identificación de posibles artefactos explosivos, se dará aviso inmediatamente a la policía y se evaluará la necesidad de evacuar el establecimiento educacional.
7. Inspector General, al comunicarse con las policías y equipos de emergencia les entregará información precisa de los hechos y los datos del establecimiento.
8. Cuando la policía o los equipos de emergencia se encuentren en el colegio, se seguirán sus instrucciones.

ASISTENCIA Y APOYO LUEGO DEL EVENTO CRÍTICO

a) Equipo multidisciplinario mantendrá permanente contacto con las víctimas directas del evento, así como con sus familias.
b) Se implementará un periodo de seguimiento a las personas mayormente afectadas por el evento, con el objeto de identificar sus necesidades y prestar sostén para que las instituciones encargadas de proveer atención y reparación puedan hacerlo de manera oportuna y pertinente.
c) Cuando la asistencia brindada al interior del colegio no es suficiente, por la complejidad de las secuelas, se sugerirá al afectado y el adulto a su cargo, que asistan a una atención externa en una institución que otorgue apoyo socioemocional o terapia reparatoria.
d) Se desarrollarán gestiones de contención y entrega de apoyo psicoemocional a niños, niñas y adolescentes, así como al personal del establecimiento a través de actividades grupales (ej. jornadas de reflexión en torno a la experiencia vivida).
e) La Directora de ser necesario, gestionará la presentación de querellas o se sumará a las acciones legales que ya se encuentren en curso.

PROTOCOLO DE HURTO O ROBO

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la que establece que la buena convivencia está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, en tal sentido, la constatación de un hurto o un robo son hechos que la alteran. Las situaciones constitutivas de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal y, sus leyes complementarias.
Este reglamento tiene por finalidad, el promover un clima de "sana convivencia escolar" bajo los principios de honradez y respeto.
Toda acción o medida tendiente a aclarar un hurto o un robo, estará enmarcada dentro de la normativa legal, específicamente la Ley 21.430 (SOBRE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA) la que, en su artículo 34, garantiza el Derecho a la honra, intimidad y propia imagen (por lo mismo, a modo de ejemplo: no se podrá revisar la mochila de las y los jóvenes o realizar tocaciones, como técnica de intervención)
El colegio no se hace responsable legalmente por un robo o hurto de pertenencias, pero sí aplicará el presente protocolo de acción ante estos incidentes, que incluye desde recibir la denuncia y realizar una búsqueda inicial, hasta citar a los padres, informar a las autoridades pertinentes si es necesario, e iniciar procesos de acompañamiento y / o sanción si se descubre al o la culpable.

DEFINICIÓN DE LA FALTA:

- HURTO: retención de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- ROBO: apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

En caso de hurto:
Acciones
1) Inspector General recibe la acusación por medio de un testimonio escrito, ya sea de parte del (de la) apoderado (a) con posterioridad al hecho o, del (de la) alumno (a) de manera inmediata, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
Como disposición preliminar, si el hurto ocurre en la sala y, la denuncia es inmediata, se procederá a consultar al curso respecto de la situación; además, se les solicitará que cada uno revise voluntariamente sus pertenencias, todo esto en presencia del docente que esté a cargo en ese momento y del inspector, informando posteriormente al profesor / a jefe / a.
2) El Inspector General, recopila la información y, en virtud de la misma, puede:
- cerrar el proceso, ya que la denuncia no tiene justificación, dado que se trató de un extravío de las pertenencias, las que son halladas.
- continuar la causa, ya que tiene asidero.

3) Al existir fundamentos y contar con una identificación certera del (de la) hechor (a) se procede a entrevistar a los (las) involucrados (as) y sus apoderados (as).
4) Inspector General aplicará medidas disciplinarias al (a la) denunciado (a), frente a lo cual el (la) apoderado (a) puede apelar como lo indica el Reglamento Interno. Como parte de la sanción se pedirá un acto de reparación, como por ejemplo disculpas privadas o restitución del objeto.
Es importante señalar que este paso se realizará cuando haya un (a) autor (a) plenamente idenficado (a).

En caso de robo:
1) Inspector General recibe la denuncia, a través de un testimonio escrito y luego procede a reunir los antecedentes que favorezcan el verificar la autenticidad de la acusación.
2) La Directora si hay antecedentes claros, procede a convocar la presencia de Carabineros o Policía de Investigaciones, por lo tanto, el proceso sigue el curso que la autoridad determine.
3) Si se sigue un proceso legal y se demuestra la culpabilidad de un (a) integrante de nuestra comunidad educativa, se procederá a su desvinculación inmediata.
El colegio como parte de su proceder normativo dispone que los (as) alumnos (as) no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y de ocupar alguna pertenencia con fines pedagógicos su cuidado siempre será de incumbencia personal; por lo mismo, el establecimiento no se hace cargo de la devolución de los artículos de valor robados, hurtados o perdidos.

En el caso que el uso de algún objeto o aparato (no considerado estrictamente como necesario para el aprendizaje) corresponda a una exigencia de un (a) docente, será él (ella), el (la) que se hará responsable, si se da un robo, hurto o pérdida de esa pertenencia **el día y la hora** en que lo pidió (de ocurrir antes o después la situación, el (la) estudiante será el (la) responsable).

MEDIDAS DE AUTOCUIDADO PARA PREVENIR HURTOS Y ROBOS

Para prevenir la comisión de un hurto o robo en dependencias del colegio, los y las integrantes de la comunidad, tendrán el deber de adoptar las siguientes medidas de autocuidado:
1. Al interior del establecimiento, se deberán resguardar las pertenencias y objetos de uso personal.
2. Evitar dejar equipos electrónicos, dinero u otros objetos de valor en las salas de clases, laboratorios, taller, biblioteca, entre otros lugares.
3. En caso de detectar una situación sospechosa, informar de inmediato al Inspector General o adulto responsable.

PROTOCOLO VIOLENCIA DE GÉNERO

Marco normativo, conceptual y definiciones
El presente protocolo de violencia de género implica una serie de pasos para prevenirla, detectarla, abordarla y sancionarla. Las gestiones incluyen la prevención a través de la sensibilización y capacitación, la detección temprana de situaciones de violencia, la atención a las víctimas y la sanción de los agresores de acuerdo al Reglamento Interno.
Partes a considerar:

- Prevención: acciones para generar conciencia en los integrantes de la comunidad educativa y prevenir los actos de violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones, el hostigamiento, el acoso, el abuso y la discriminación, así como para fortalecer un ambiente seguro para todos.

Las labores de prevención están orientadas a informar, sensibilizar y concientizar a quienes son miembros de la comunidad, sobre la importancia de mantener un ambiente libre de violencia de género y reafirmar los valores que nos rigen como institución.

- Sensibilización y capacitación: educar a la comunidad sobre las diferentes formas de violencia de género y la importancia de la igualdad de género.
- Observación de signos de alerta: preparación de los funcionarios para que puedan identificar los signos de alerta de la violencia de género.
- Detección temprana: a través de las siguientes herramientas: las entrevistas, encuestas y diagnósticos con enfoque de género y de diversidad sexual.
- Fomento de una cultura de respeto: promoción de la igualdad de género, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos en todos los ámbitos.
- Canales de denuncia: se establecen canales seguros y accesibles para que las víctimas puedan denunciar la violencia, con responsables conocidos (**Encargado de Convivencia Escolar** y, en su ausencia o, por estar involucrado en una denuncia, será remplazado por el **Inspector Genera**l).
- Atención a las víctimas: acciones articuladas orientadas a garantizar la protección de las víctimas, su recuperación y la restitución de los derechos.
- Denuncia penal: promoción de la denuncia de los hechos de violencia de género ante las autoridades judiciales.

Las actividades y procedimientos establecidos en este Protocolo deberán seguir los ejes rectores que considera nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (Respeto a la Dignidad Humana, Confidencialidad, Debida Diligencia, Perspectiva de Género, entre otros)

DERECHOS INVOLUCRADOS
Comprender la violencia de género en el ámbito educativo nos coloca frente a la necesidad de conocer algunos de los principales conceptos y derechos involucrados en esta temática.
Dignidad humana y proyecto de vida
La dignidad humana es un derecho y un principio. La dignidad implica muchas dimensiones pero algunas de ellas constituyen su núcleo esencial:
• La autonomía individual: significa la posibilidad de elegir nuestro propio proyecto de vida y de determinarnos según esta elección.
• Condiciones de vida adecuadas: son las circunstancias materiales, sociales, culturales necesarias para poder desarrollar ese proyecto de vida.

Proyecto de vida se refiere a la expectativa de desarrollo que tenemos como personas, a los planes y proyectos que nos formulamos para desenvolver nuestra existencia y a las posibilidades de llevarlos a cabo con probabilidades de éxito.
• La integridad física, psíquica y moral: como presupuesto necesario para la realización del proyecto de vida.
• El derecho a vivir sin humillaciones
El derecho a una vida libre de violencia y discriminación
¿Qué es la violencia? La violencia es el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.
¿Qué es la discriminación? La discriminación es toda distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en atributos de la persona que tenga por objeto o por resultado, anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de sus derechos y libertades.
La discriminación puede estar basada en diversos motivos como: la nacionalidad, edad, sexo, origen étnico, orientación sexual, identidad y expresión de género, idioma, religión, identidad cultural, opiniones políticas o de cualquier otra naturaleza, origen social, posición socioeconómica, nivel de educación, condición migratoria, situación de persona refugiada, repatriada, apátrida o desplazada interna, situación de privación de libertad, discapacidad, característica genética, condición de salud mental o física o cualquier otra.
El derecho a la igualdad
Cuando hablamos del derecho a la igualdad estamos hablando de igualdad de derechos, de libertades y de oportunidades. Ello implica el derecho de igualdad ante la ley, la igualdad de trato y el derecho a una igual protección.

Otros derechos implicados
Las diversas expresiones de violencia de género, además de lesionar los derechos y principios mencionados anteriormente, supone siempre la afectación de todo el conjunto de derechos humanos, entre ellos el derecho a la dignidad, identidad, a la integridad personal, a la libertad individual, a la salud, a la vida, a la intimidad, al libre desarrollo, a la autonomía, a la libertad de expresión y pensamiento.
La violencia de género en el entorno escolar:
Por violencia de género se entiende todo acto que se comete contra una persona o grupo de personas en razón de su género y que puede incluir actos que causan daño o sufrimiento físico, sexual o mental, amenazas de tales actos, coerción u otros tipos de privación de la libertad. Estos actos se expresan mediante conductas, actitudes, comportamientos y prácticas conscientes y aprendidas.

Conceptos relevantes y aclaradores
SEXO: las diferencias biológicas entre el hombre y la mujer.
GÉNERO: las identidades, las funciones y los atributos construidos socialmente de la mujer y el hombre y el significado social y cultural que se atribuye a esas diferencias biológicas.

Discriminación por razones de orientación sexual y de identidad de género

Se entiende discriminación por orientación sexual, identidad de género o expresión de género toda distinción, exclusión, restricción o preferencia de una persona por estos motivos que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades.

Violencia y discriminación hacia estudiantes embarazadas

El embarazo en la adolescencia puede estar asociado a la violencia de género en su sentido más amplio: violencia física, simbólica, psicológica y económica.
Con frecuencia las adolescentes embarazadas enfrentan situaciones de discriminación y violencia en el espacio educativo, ya sea de parte del resto de estudiantes, así como del cuerpo docente, llegando a ser trasladadas, segregadas e incluso expulsadas de la institución educativa a la que concurren, lo que lesiona su dignidad y su derecho a la educación.

Violencia de índole sexual

La violencia sexual es un tipo de violencia de género que también puede presentarse en el ámbito educativo y que se manifiesta en forma de acoso verbal y/o psicológico, exposición a materiales de índole sexual, agresión sexual, violación, coerción y explotación en los centros escolares y sus cercanías.

Responsable y Etapas del procedimiento

La persona que de manera objetiva y neutra aplicará los procedimientos, será el **Encargado de Convivencia Escolar** y, en su ausencia o, por estar involucrado en una denuncia, será remplazado por el **Inspector General**. La Directora, como máxima autoridad del establecimiento, será la que visará el proceso y su resultado y, el que aplicará finalmente las sanciones, considerando el Reglamento Interno.
1.- Orientación: cualquier persona que pertenezca a la comunidad podrá acudir al Encargado de Convivencia para recibir información sobre las conductas de violencia de género. El Encargado de Convivencia orientará sobre los procedimientos, mecanismos de reporte y denuncia y pasos a seguir en caso de que así lo decidan quienes acudan a él (menor de edad, su apoderado deberá denunciar de manera imperativa).
En los actos de violencia de género en los que una o ambas partes sean menores de edad, se tomarán las medidas necesarias para otorgar protección a las partes involucradas y se dará cuenta de todo el proceso a sus apoderados.
2.- Participación de terceros en la presentación de casos: las personas que tengan conocimiento de algún hecho que podría ser considerado como un acto de violencia de género deberán presentar la situación ante el encargado, entregando datos suficientes para identificar a las partes involucradas e información adicional sobre los hechos. En estos casos la persona señalada como posible víctima será contactada (junto a su apoderado, en el caso de menores de edad) para brindarle apoyo y orientación y para que manifieste su deseo de interponer o no una denuncia (siempre y cuando sea un adulto; evidentemente cuando se trate de un menor de edad, se emplazará al apoderado a denunciar). Sólo en los supuestos en que la posible víctima adulta decida interponer una denuncia se iniciará el procedimiento correspondiente, de lo contrario solo se documentarán los hechos y serán archivados con fines de registro.
3.- Exposición del caso y denuncia: cualquier integrante de la comunidad educativa que considere haber sido víctima de alguna de las formas de violencia establecidas en este Protocolo podrá presentar su situación ante el responsable de aplicar el procedimiento y en su caso ratificarlo en una denuncia (adulto, decisión personal o por iniciativa del colegio / menor de edad, obligación del apoderado).
La acusación deberá contener los siguientes requisitos:

I. Nombre completo del denunciante.
II. Curso o rol dentro de la institución.
III. Edad.
IV. Género.
V. Teléfono y dirección de correo electrónico institucional o personal.
VI. Nombre del denunciado y forma en que está vinculada con él o ella.
VII. Fecha de los hechos.
VIII. Relato de los hechos, precisando el lugar en donde acontecieron.
IX. Datos y elementos adicionales para la investigación.
X. Firma.

Las denuncias podrán presentarse en cualquier momento, independientemente de cuándo hayan sucedido las conductas denunciadas; lo aconsejable es que sea a la brevedad, para evitar la impunidad.
4. Admisión de las denuncias: al momento de la recepción de una imputación, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la presentación o bien ratificación, se podrá:

- Admitir: cuando se acrediten actos que constituyen violencia de género.
- Desechar: cuando, conforme al marco normativo y conceptual del presente Protocolo, no se acrediten actos que constituyen violencia de género.

5. Relato de los hechos y presentación de elementos de prueba: la persona que denuncie relatará ante el encargado y aportará toda la información y elementos de pruebas a su alcance (en el caso de estudiantes, en presencia del apoderado).
El relato de los hechos se hará en un marco de respeto, imparcialidad y empatía y si la persona lo considera necesario, podrá hacerse por escrito.
Si en algún momento del procedimiento se requiera información adicional, esta será solicitada por el encargado y bajo el marco apropiado.

6. Derecho a presentar denuncia ante autoridades externas: el procedimiento derivado del presente Protocolo no es un procedimiento jurisdiccional, por tanto, no tiene como fin el desagravio del daño o sanción penal; por lo mismo, una acción legal podrá efectuarse de manera paralela (por decisión propia o del colegio, en el caso de un adulto; obligatoria en la situación de un menor de edad).

7. Apertura de caso: el colegio abrirá un caso de toda denuncia admitida, el cual contendrá, datos que le serán proporcionados al denunciante y su apoderado, haciéndoles saber que se guardará confidencialidad, así como los derechos que le asisten y las medidas de protección previstas para salvaguardar su integridad y seguridad. Una vez cumplido lo anterior se comunicará de la imputación al denunciado o a su apoderado, cuando se trate de un estudiante, dentro del término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la admisión de la acusación.

8. Análisis preliminar y medidas de protección: a partir de la información proporcionada en la denuncia, el Encargado de Convivencia, llevará a cabo un análisis preliminar en el cual tomará en cuenta las circunstancias específicas del caso y la perspectiva de género y, en su caso, determinará las medidas de protección a efecto de resguardar la integridad física o emocional del denunciante y prevenir la continuación de conductas que puedan ser consideradas como violencia de género. Estas medidas son de carácter temporal y acordes con la necesidad del denunciante y no implican una resolución anticipada o el señalamiento de una responsabilidad en contra del denunciado.

9. Plazo de investigación, análisis y resolución: el Encargado de Convivencia tendrá un plazo de hasta diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la admisión de la denuncia para la investigación, análisis y resolución; este plazo se podrá ampliar de así requerirlo el encargado y deberá ser notificado a las partes involucradas (apoderados en el caso de estudiantes).

El responsable del proceso procederá a revisar el asunto y la información disponible. Cuando sea necesario podrá solicitar datos adicionales siempre bajo los ejes rectores establecidos en este Protocolo.

10. Pautas de la investigación:

I. El Encargado de Convivencia tendrá la facultad de investigar, a fin de recabar la información que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos de la imputación.

II. En la valoración de los elementos de prueba recibidos se priorizará la perspectiva y enfoque de género.

III. Se escuchará a todas las partes involucradas y se tomarán en cuenta los elementos de pruebas aportadas por el denunciante y el denunciado.

IV. Se evaluará la ausencia de Consentimiento por parte del denunciante.

V. Cuando corresponda, se tomará en cuenta la existencia de relaciones de poder entre el denunciante y el denunciado.

11. Elementos de prueba: Las partes involucradas podrán ofrecer cualquier medio probatorio. Para que un elemento de prueba se considere pertinente, deberá tener relación con los hechos señalados en la denuncia.

Los elementos de prueba podrán ser presentados en cualquier etapa y hasta en tanto no se emita una resolución.

12. Escuchar a las partes involucradas: el responsable del proceso podrá entrevistar, por separado, a las partes involucradas en distintos momentos para resolver inquietudes en torno al caso. Todas las entrevistas realizadas quedarán registradas y firmadas.

13. Sobre la valoración de pruebas con perspectiva de género: por ser los actos de Violencia de Género temas sensibles que generalmente se cometen sin la presencia de testigos, el investigador tomará en cuenta como patrón de valoración probatoria entre otros los siguientes:

I. Considerará la naturaleza de la Violencia de Género por lo que la prueba testimonial del denunciante tendrá un valor importante, siempre que sea verosímil, se corrobore con cualquier otro indicio y no existan otros que le resten credibilidad.

II. Tomará en cuenta que debido a la naturaleza de la Violencia de Género y sus repercusiones puedan existir inconsistencias en las declaraciones.

III. Atenderá a los elementos subjetivos del denunciante, como su edad, pertenencia a un grupo vulnerable o discriminado, entre otros.

14. Resolución: el encargado del proceso emitirá una resolución dentro de la cual determinará las faltas y se impondrán por parte de Inspectoría General y/o Dirección las medidas y/o sanciones, que en su caso apliquen y que estarán en concordancia con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

15. Notificación: la resolución que se determine será confidencial y será anunciada a las partes involucradas (o a sus apoderados, en el caso de estudiantes), en un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente hábil en que se dicta la decisión.

16. Reconsideración: las partes involucradas tendrán derecho a solicitar la reconsideración dentro de los tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la resolución. La Directora, como autoridad máxima, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente

hábil de la solicitud de reconsideración ratificará, modificará o invalidará la resolución emitida. Su respuesta será final, confidencial e inapelable.
17. Mecanismo alternativo: en los casos en que las circunstancias lo permitan y, los involucrados (con el consentimiento de apoderados, en el caso de alumnos) estén de acuerdo con ello, podrán voluntariamente someter la controversia a un mecanismo de mediación.
Este mecanismo no podrá ser aplicado cuando:

- Se trate de una conducta grave.
- Existe más de una persona afectada.
- Se comprometa delicadamente la integridad del denunciante.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545

NORMATIVAS, AJUSTES, DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES CON TEA

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista, son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social en diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas, es amplio y varía en cada persona.

El espectro autista, al ser una condición del neurodesarrollo, deberá contar con un diagnóstico. Se hablará de un grado de discapacidad cuando el estado de la persona genere un impacto funcional significativo a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impide o restringe su participación plena y efectiva en la sociedad.

Las personas con espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del MINEDUC en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista
DEC: Desregulación Emocional y Conductual
PAEC: Plan de acompañamiento emocional y conductual

2. OBJETIVO

Establecer la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación.

3. MARCO CONCEPTUAL

a) **El trastorno del espectro autista**
Es un trastorno neurológico que afecta principalmente la interacción y comunicación social se caracteriza por un comportamiento repetitivo o restringido. Las personas con TEA pueden presentar dificultades para comunicarse de manera verbal o no verbal, para interactuar y comprender emociones de los demás.

Hablar de TEA es referirse a una variada gama de habilidades y desafíos donde cada persona es única, en términos de necesidades y características.

- Trastornos que derivan del TEA

Síndrome Asperger
Trastorno Generalizado del desarrollo (TGD)

- Doble comorbilidad

TEA + Trastorno déficit atencional con hiperactividad (TDAH)

b) No es lo mismo trastorno y enfermedad

La diferencia principal radica en la naturaleza de ambos términos. Un trastorno se refiere a una alteración en el funcionamiento normal de una persona en una o varias áreas del desarrollo, como por ejemplo, la comunicación, el comportamiento o la interacción social y puede provenir de la combinación de factores ambientales, genéticos y del desarrollo. Mientras que la enfermedad, refiere a una condición médica que implica una alteración o disfunción de un órgano, tejido o sistema del cuerpo y que puede ser causada por factores genéticos, ambientales, infecciosos, entre otros, teniendo una base biológica o fisiológica.

c) Diferencias entre una persona neurodivergente y neurotípica

Neurodivergente significa tener una neurología que difiere de la norma establecida. Es decir, las personas neurodivergentes tienen patrones neurológicos distintos, que pueden incluir condiciones como el autismo, el TDAH o la dislexia, entre otros, y estas diferencias pueden influir en la forma en que una persona recibe y procesa la información, aprende, se comunica e interactúa con su entorno.

Una persona neurotípica es aquella cuya neurología o pisque se considera dentro de los parámetros de la norma establecidos, es decir, las personas no presentan condiciones neurológicas que se consideren divergentes o atípicas (como autismo, asperger, TDAH, etc.).

d) Descompensación y desregulación

Ambos términos son utilizados en el contexto de la salud mental para describir malestar o dificultad en el funcionamiento emocional.

La descompensación es un deterioro o incapacidad de afrontamiento de una persona. Puede ocurrir en aquellos sujetos que tienen una condición de salud mental, como la depresión o algún trastorno neurológico como el autismo, en donde el individuo es sensorial y emocionalmente frágil para canalizar y manifiesta su reacción emocional en un aumento creciente de síntomas y una disminución en la capacidad para manejar el estrés.

Por otro lado, la desregulación hace referencia a la incapacidad para regular o controlar las emociones de manera efectiva, manifestándose en dificultades para canalizar y gestionar la tristeza, la ira o la ansiedad entre otras emociones. Una desregulación pude verse como una reacción exagerada o inapropiada de la persona ante situaciones de diversa índole y evidentemente puede interferir en su funcionamiento diario.

4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

a) Principales artículos de la ley 21.545

Título I: Disposiciones Generales

Artículo 1: El objetivo de la ley es asegurar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de personas con TEA, eliminando cualquier forma de discriminación y promoviendo un abordaje integral en los ámbitos social, de salud y educación.

Artículo 3: Establece principios para la aplicación de la ley, como el trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, intersectorialidad, participación y dialogo social, neurodiversidad, detección temprana y seguimiento continuo.

Artículo 4: Asegura que las disposiciones de la ley Nº 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad también se aplicaran a personas con TEA.

Artículo 5: Establece la legitimación activa para interponer acciones legales en caso de discriminación arbitraria.

Artículo 12: Requiere la colaboración entre instituciones de salud y educación, para identificar y referir a estudiantes que presenten signos específicos dentro del TEA.

Título IV: Derechos en el ámbito educacional

Artículo 18: Indica ajustar y fortalecer los dispositivos de gestión considerando las normativas vigentes asociadas a la inclusión, atención, promoción y diversificación curricular.

Artículo 19: Compromete al Ministerio a generar acciones formativas para profesionales y asistentes de la educación para perfeccionar técnicas en pro de apoyo a personas con TEA.

Artículo 20: Es deber de los establecimientos educacionales de proveer espacios inclusivos y sin discriminación, fortaleciendo estrategias y metodologías enfocadas en la convivencia y salud mental.

Título V: Disposiciones finales

Artículo 23: Derechos de las personas con TEA en procedimientos judiciales.

Artículo 24: Difusión mediante carteles e informativos sobre los derechos de personas con TEA en establecimientos de todas las modalidades.

Artículo 25: Modificación del código de trabajo para permitir que padres o tutores de menores con TEA puedan atender emergencias educativas sin penalización laboral.

b) Circular Nº 586 de la Superintendencia de Educación

Esta circular tiene como objeto establecer instrucciones para promover la inclusión, atención integral y protección de los derechos de estudiantes con TEA.

La construcción de esta circular consideró una serie de normativas y leyes chilenas e internacionales que garantizan los derechos humanos y la no discriminación. Entre las normativas se incluyen la Constitución Política de Chile, diversas leyes nacionales como la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y la Ley de Autismo, y tratados internacionales ratificados por Chile como la Convención sobre los Derechos del niño y la Convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad.

c) Otras leyes que participan en la promoción de la inclusión y la atención integral son:

- Ley Nº 20.422; Que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley Nº 21.430; Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley Nº 21.544; Modifica y complementa las normas de respeto del sistema educativo.
- Decreto con fuerza de Ley Nº 2 (1998); Que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Decreto con fuerza de Ley Nº 2 de 1996 “Ley de Subvenciones”.
- Decreto Exento Nº 83 del Ministerio de Educación; Que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de Educación Parvularia y Básica.
- Decreto Nº 152 del Ministerio de Educación; Que aprueba el reglamento del proceso de admisión de estudiantes a establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o del estado.
- Decreto Nº 67 del Ministerio de Educación; Que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Resolución Exenta Nº 137 de la Superintendencia de Educación; Que aprueba circular bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Resolución Exenta Nº 482 de la Superintendencia de Educación; Que aprueba circular sobre reglamentos internos en los niveles de educación básica y media.

5. TRIADA DE SISTEMAS

- **Sistema de salud**

Como establecimiento educacional estamos facultados para sugerir a los padres y/o tutores legales la derivación a especialistas idóneos como psiquiatras, neurólogos, psicólogos y/o especialistas en la aplicación de la evaluación ADOS-2 u otros instrumentos en caso de tener sospecha de que un estudiante pueda tener Trastorno del Espectro Autista.

- **Sistema del trabajo**

Modificación al código del trabajo en el contexto escolar para asegurar que trabajadores puedan responder a las emergencias de menores con TEA que estén a su cuidado. En concreto establece: "Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo y por el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad, debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estén facultados para acudir a los establecimientos educacionales en los cuales cursen su educación parvularia, básica o media, en razón de la ocurrencia de emergencias respecto de su integridad". (Título V; articulo 25).

Para hacer uso de esta prerrogativa, los trabajadores pertenecientes al colegio Guillermo González Heinrich deben dar aviso a la inspección del trabajo si tiene un hijo o es cuidador de un menor con diagnóstico TEA y entregar oportunamente la información y documentación al empleador.

En el caso de padres, apoderados y tutores legales de estudiantes con dicho diagnóstico, el establecimiento está en la obligación de entregar un certificado, firmado por el Inspector General y en su ausencia un funcionario estipulado en orden jerárquico. El certificado debe acreditar su concurrencia al colegio indicando motivo, fecha, hora de llegada y hora de salida del establecimiento, para que pueda presentarlo en su lugar de trabajo.

- **Sistema educativo**

Contempla cuatro pilares fundamentales para proporcionar el acceso y garantizar el derecho a la educación integral, significativa y accesible para todos los estudiantes con diagnóstico TEA: Acceso, Participación, Permanencia y Progreso en el aprendizaje

6. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

a) Ajustes en los estamentos de gestión educativa del colegio

Estamentos	Ajustes y revisión
PEI	La misión, la visión y los sellos de la institución expresan la relevancia de avanzar hacia una educación inclusiva valorando la diversidad entre los estudiantes fomentando la diversificación curricular en función a las necesidades y características de nuestros estudiantes.
PME	Los ámbitos de mejora educativa contemplan el fortalecimiento de una educación inclusiva y la evaluación como proceso de enseñanza en todos los ámbitos formativos.
Planes normativos	En los distintos espacios de despliegue institucional se aborda transversalmente el desafío de resguardar el derecho a la educación, desde una perspectiva de convivencia, DDHH y educación inclusiva.
Reglamento de convivencia	Se considera la heterogeneidad entre los estudiantes y los diversos perfiles de apoyo, el resguardo del bienestar y la sana convivencia, centrándose en una mirada cognitiva y comunicativa.
Reglamento de evaluación	Se considera la diversidad en el aula respecto de los estudiantes, cautelando el resguardo de las trayectorias educativas desde un enfoque socioemocional.

b) Relación con los sellos institucionales

Los principios de esta directriz se asocian directamente con nuestros sellos institucionales: INTEGRADORES - COMPROMETIDOS – FORMADORES

- **INTEGRADORES:** promoción de la Inclusión y no discriminación.

Enfatizamos en la importancia de eliminar cualquier forma de discriminación promoviendo la inclusión de estudiantes con TEA, asegurando una atención adecuada en igualdad de condiciones y oportunidades de aprendizaje.

Además, invitamos a la comunidad educativa a participar activamente en la creación de un entorno inclusivo y respetuoso, incorporando al centro de padres y centro de estudiantes

- **COMPROMETIDOS**: derechos y bienes jurídicos.

Reconocemos, plasmamos y nos comprometemos a resguardar derechos y bienes primordiales para asegurar la promoción de la inclusión y la protección de los estudiantes con TEA, como el derecho a recibir una educación de calidad, a no ser discriminado, a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, a participar en los procesos de aprendizaje, y a tener un acceso permanente al sistema educativo y ser parte de una positiva convivencia escolar.

- **FORMADORES:** adecuaciones curriculares.

Realizamos adecuaciones y diversificamos el currículo para los estudiantes con TEA considerando las características y necesidades individuales, con el fin de garantizar aprendizajes de calidad, favorecer el progreso, la permanencia, la participación activa en todos los espacios educativos y lograr un porcentaje de egreso significativo del sistema educativo secundario.

Para fortalecer este último sello la evaluación diversificada es de temporalidad continúa considerando el seguimiento permanente de los avances cognitivos y socioemocionales de los estudiantes, ajustando los planes de apoyo individualizados o de grupo / curso y garantizando el proceso educativo.

En cuanto al acceso a la educación se destacan los siguientes puntos:

- Los padres o tutores legales de estudiantes pueden optar a que establecimientos pertenecer, siendo el foco principal el interés, los requerimientos y Necesidades Educativas Especiales del estudiante, en función a ello, nuestra institución bajo ninguna circunstancia incitará o ejercerá cualquier forma de presión ya sea directa o indirecta, ni al estudiante ni al apoderado, padre o tutor para que opten por otra institución educativa.

- En relación a los sistemas de admisión SAE, nuestro colegio Guillermo González Heinrich se ajusta a la normativa vigente abriendo sus puertas a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio o permanente.

- Se realizará un acompañamiento emocional y conductual que condiciona un conjunto de acciones preventivas y / o responsivas, con el fin de aminorar la vulnerabilidad de estudiantes con TEA en el contexto educativo.

- Se realizará un protocolo que permita registrar situaciones de desregulación emocional y conductual, integrando medidas y acciones realizadas durante y después de la desregulación.

- Se mantendrá un registro anecdótico o bitácora que contenga todas las desregulaciones ocurridas en los distintos espacios educativos.

c) Ajustes al RICE

Los Ordinarios Nº 841 y Nº 872 emitidos por la Superintendencia de Educación tienen como objeto proporcionar una orientación sobre la normativa educativa vigente para trabajar con estudiantes con TEA, enfatizando en la importancia de entregar espacios que certifiquen un entorno educativo seguro y de calidad para todos los estudiantes en materias de integridad física y psicológica. Sin embargo, lo anterior no quiere decir que los estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias si la conducta afecta el marco para una sana convivencia. De esta manera, podrán aplicarse a un estudiante autista, las medidas disciplinarias descritas en el reglamento interno del establecimiento Guillermo González Heinrich, siempre que la situación afecte gravemente la convivencia escolar entre los miembros de nuestra comunidad educativa y siempre y cuando la conducta que se sanciona no se asocie directa o indirectamente a la condición del estudiante. De ser necesario, serán aplicadas las medidas, de manera justa y equitativa, siendo el responsable principal el Inspector General y en su ausencia la Directora o Subdirector.

En un trabajo colaborativo todos los integrantes implementarán intervenciones de apoyo, fomentarán la participación de la familia y profesionales de atención externa al colegio que atienden al estudiante a fin de aplicar todas las medidas preventivas necesarias antes de la aplicación del reglamento RICE, con el propósito de disminuir la vulnerabilidad de los estudiantes con TEA en su entorno, pudiendo responder de manera efectiva ante posibles conductas desafiantes. Para ello es necesario la aplicación del Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) y el protocolo de respuesta a la atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

El plan de acompañamiento, el protocolo de desregulación y las medidas disciplinarias deben ser parte del RICE, expresadas de manera clara y precisa indicando las estrategias, acciones y espacios de apoyo antes, durante y después de una desregulación y en función a esas respuestas justificar adecuadamente los niveles de gravedad en función a la falta cometida, las cuales deben ser inmodificables al momento de aplicar una posible sanción como la expulsión o suspensión. En función de lo anterior, solo es posible aplicar medidas disciplinarias por hechos que no deriven de la condición del estudiante.

Ante posibles conductas que afecten la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, las medidas de preferencia deben ser de carácter formativo por sobre las disciplinarias, ya que aportan de manera significativa al desarrollo emocional y social.

Algunos ejemplos de medidas formativas que pueden incidir de manera positiva en el aprendizaje de experiencias y en el desarrollo de habilidades personales, académicas y sociales son:

- La reflexión guiada
- Acciones concretas y oportunas para reparar el daño
- Servicio en beneficio de la comunidad educativa
- Talleres formativos
- Consejería
- Actividades pedagógicas sobre la falta realizada

Estas actividades propuestas:

- Promueven distintas habilidades y competencias, como por ejemplo el desarrollo de una adecuada autogestión al analizar sus acciones, mejorar la conciencia social y emocional ayudando al estudiante a comprender de mejor manera las interacciones sociales.

- Desarrollan habilidades de resolución pudiendo crear y afianzar alternativas de abordaje a situaciones de mayor complejidad.

- Fomentan una mejor autoestima y confianza lo que permite afianzar la oportunidad de reconocer y aprender de sus errores y poder corregirlos.

- Permiten ampliar posibilidades para crear un ambiente impregnado de inclusión e integración (se mejorar la comprensión de normas sociales, la interacción con la comunidad y la adaptación a los diferentes entornos educativos).

Junto con aplicar medidas formativas o de carácter pedagógico, se deben realizar todas las instancias necesarias para mejorar el comportamiento, asegurar una adecuada interacción y resguardar la estabilidad emocional de los estudiantes con TEA.

La toma de decisiones frente a las medidas disciplinarias, está sujetas a orientaciones, análisis e investigación previa, que consideren y categoricen las faltas o conductas en acciones atenuantes o agravantes que afecten la convivencia escolar entre pares y comunidad en general.

ATENUANTES	AGRAVANTES
1. Buena conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia. 2. No registrar aplicación de medidas asociadas a faltas graves, muy graves o gravísimas con anterioridad. 3. Encontrarse en una situación psicosocial que requiera atención. 4. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida. 5. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida. 6. Haber realizado por iniciativa propia acciones reparatorias a favor del afectado.	1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el Reglamento. 2. Actuar con intencionalidad (premeditación) comprobada. 3. Amenazar a compañeros (afectados). 4. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado (a). 5. Presencia de discapacidad o condición de vulnerabilidad por parte del afectado (a). 6. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta. 7. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.

Los reglamentos internos son sistemáticos y en la medida que se vayan ejecutando y poniendo en práctica pasan a desarrollarse de manera automática, es decir, se van empapando en nuestros sellos y ajustando a la jerarquización y distribución de responsabilidades de cada miembro de la comunidad.

II. EJES DE ACCIÓN:

Los ejes de acción son áreas prioritarias en las que se enfocan las medidas y estrategias para promover la inclusión y atención integral de estudiantes con TEA en el sistema educativo.

A. EJE PREVENTIVO

1. Concientización e Información

Para lograr que los estudiantes con TEA puedan integrarse y funcionar adecuadamente en espacios seguros, se hace necesario informar a la comunidad; por tanto, considerando la normativa vigente y nuestras ganas de incluir a todos y todas en este espacio educativo, se hace imprescindible gestionar canales informativos para toda la comunidad (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias).

- Infografía sobre el TEA, la normativa vigente y nuestras medidas y formas de inclusión. (entregados vía WhatsApp o correo electrónico a los delegados de cada curso para ser desplegados en sus respectivos cursos).
- Documentos, afiches, infografías o carteles sobre neurodivergencia y ley TEA, que estarán en distintos puntos visibles del establecimiento para llegar a toda la comunidad.
- Protocolos en la página Web institucional.

2. Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar

- El apoderado entregará certificado y / o informe del profesional del área que diagnostique la condición y dé sugerencias al respecto con el fin de apoyar de mejor manera al estudiante en su

proceso formativo; además, tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser gestionado por la Coordinadora Académica en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.

- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como: adaptar la metodología a las necesidades y capacidades del alumno; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, recurrir a técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

- En los casos en que el estudiante ya tenga un diagnóstico de TEA, el apoderado deberá hacer entrega del certificado del médico competente (neurólogo, psiquiatra) al inicio del año escolar. En caso de ser diagnosticado durante el año escolar, se deberá entregar a más tardar en una semana luego del diagnóstico.

3. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Si bien nuestro establecimiento no cuenta con programa de integración escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, la Educadora Diferencial o Psicopedagoga, en conjunto al Inspector General y la Coordinadora Académica, establecerán un Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros su aceptación e integración, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

La prevención es anticipar la desregulación, el PAEC es un instrumento que se elabora con el fin de generar respuestas y registrar una serie de acciones preventivas que, en lo posible, eviten una desregulación o, en el caso de ocurrir, ésta no sea de alta intensidad.

Algunas acciones preventivas que se deben considerar son, por ejemplo:

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y / o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad y, por lo mismo, se ven "inundados" por ésta de manera repentina; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad o impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, se debe poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros); por ejemplo, poner especial cuidado si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual.

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, o algún apoyo tecnológico.

- Facilitarles la comunicación, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las interrogaciones y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del adolescente, sin presionarlo.

- Otorgar a los estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente, tiempos de descanso, establecidos y acordados con sus apoderados, en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, para luego volver a finalizar la actividad que corresponda.

- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y / o diviertan),

mediante ejercicios de relajación, respiración o habilidades de carácter sensorial y motora como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

El PAEC es parte de los procedimientos que se deben hacer para crear espacios seguros, accesibles y enriquecedores para todos, asegurando la inclusión y desarrollo educativo. Por tanto, debe considerar las características, necesidades y fortalezas de cada estudiante con TEA.

Este plan es de carácter individual y se desarrolla en colaboración con la familia, contemplará medidas específicas adaptadas a las necesidades de cada estudiante, diseñando apoyos específicos en función de mejorar el aprendizaje, la socialización y el bienestar en el entorno escolar. Se debe tener claridad en la descripción de los elementos que pudiesen incidir en una desregulación (eje preventivo); por tanto, el plan se comienza a aplicar al inicio de cada año escolar o al momento de que el estudiante se integra al colegio

El plan de acompañamiento emocional y conductual contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y / o de apoyos internos y / o externos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante, con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

- Medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y /o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo de ejemplos: charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

- Estrategias para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta no adaptativa. Las herramientas a implementar tendrán en cuenta los factores asociados a la condición, para así tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar de manera flexible en cada caso.

- Consideración de medidas formativas y / o pedagógicas como reducción de jornada o salidas diferenciadas, ajustes curriculares según la necesidad del estudiante, entre otras. En el caso de estipular una reducción de jornada o una modificación en los horarios de entrada o salida, esta no será de carácter permanente, contará con un inicio, un fin y una gradualidad. Esta medida será conversada y tomada junto al apoderado y el especialista que atiende al estudiante, es decir, si el apoderado o especialista lo sugiere, coordinación académica e inspectoría deben evaluar los motivos que sugieren tal medida y en el caso que sea el colegio quién requiere la medida será en mutuo acuerdo con los padres. Si la medida es aplicable, se elaborará un plan de trabajo temporal para ajustar y entregar los apoyos pertinentes a las asignaturas que se verán afectadas por ausencias durante el proceso académico reducido.

El plan debe ser actualizado cada año, ya que, al evidenciarse cambios psicobiológicos en cada estudiante, las medidas y estrategias consignadas sufren modificaciones en función a nuevas necesidades y en pro de generar un mayor beneficio al desarrollo integral.

Todos los funcionarios que se relacionen con los estudiantes con TEA, así como los docentes que no impartan clases en los cursos que integren estudiantes pero que pueden realizar el reemplazo del docente titular, de la jefatura o asignatura por ausencia, deben tener a disposición una carpeta o archivador que cuente con la información registrada en este plan de acompañamiento, para estar en conocimiento y saber cómo actuar en caso de desregularizaciones u otras situaciones emergentes.

En la elaboración y aplicación del plan cada miembro de la comunidad tiene un accionar en relación a sus roles y funciones:

- Familias y apoderados: entregar la documentación con la mayor información posible para apoyar de mejor manera al estudiante y concurrir al colegio cada vez que sea necesaria su presencia en caso de una desregulación o aplicación de medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias, así como de medidas reparatorias
- Dirección o subdirección: gestionar la toma de decisiones
- Inspectoría General: disponer de espacios seguros y aplicar medidas formativas o disciplinarias
- Coordinación Académica: velar por el resguardo pedagógico y los aprendizajes
- Convivencia escolar: velar por la integración social y la generación de espacios adecuados para el desarrollo del estudiante, así como realizar contención emocional
- Equipo multidisciplinario: entregar y orientar estrategias de diversificación y de trabajo con estudiantes con TEA a fin de favorecer su desarrollo académico, emocional y social, así como realizar contención emocional
- Docentes: aplicar las estrategias de diversificación y de trabajo con estudiantes con TEA a fin de favorecer su desarrollo académico, emocional y social, así como realizar contención emocional
- Asistentes de la educación: aplicar las estrategias de diversificación y de trabajo con estudiantes con TEA a fin de favorecer su desarrollo académico, emocional y social, así como realizar contención emocional

B. EJE REACTIVO

4. Procedimiento de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

4.1 Contención

En el caso de que sea necesario realizar una intervención inmediata que permita contener al estudiante que tiene una desregulación, garantizar su seguridad y la de los demás, se debe recurrir al Plan de Acompañamiento para ver cómo proceder y a quiénes acudir en ayuda del estudiante.

Para contar con la información de manera oportuna se elaborará una carpeta por cada estudiante con TEA con dichas indicaciones. Será obligación de cada docente que imparte la clases ir a buscar e ir a dejar las carpetas a inspectoría cada vez que vaya a un curso donde haya un estudiante con TEA integrado.
"Es necesario precisar que la contención física (afirmar, sujetar, mover, sostener) 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 daño a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En el caso de que la situación requiera la sujeción física, el establecimiento no está en la obligación de contar con la autorización previa de los padres, apoderados o tutores legales del estudiante para realizarla; sin embargo, luego de contenida y finalizada la desregulación y resguardando la integridad emocional y física posterior a la crisis, se informará de manera inmediata a los adultos responsables del estudiante a fin de que esté en total y transparente conocimiento de las acciones realizadas y para que evalué la activación de redes de apoyo a la salud mental". (Ordinario Nº 841)

En el caso de ser necesario, el Inspector General, el Encargado de Convivencia o la Educadora Diferencial o Psicopedagoga llamarán al apoderado para solicitarle que acuda al establecimiento para ayudar a contener y traer a la calma al estudiante y, luego de que esto último ocurra, decidirán en conjunto si el estudiante permanece en el colegio hasta que termine la jornada o se retira por el resto del día.

El Inspector General, el Encargado de Convivencia o la Educadora Diferencial o Psicopedagoga entregarán al apoderado, en caso de que lo solicite, el certificado de concurrencia al establecimiento por un episodio de DEC.

a) Fases de la desregulación

Es importante saber identificarlas para abordar favorablemente un episodio de desregulación.

FASE	MANIFESTACIONES	ESTRATEGIAS
Inicio	Inquietud, irritabilidad o incomodidad a causa de presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión.	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda de zonas de confort y bienestar • Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego
Crecimiento	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.	• Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial y motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido • Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar

Explosión	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	• Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar • Contener físicamente, inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros • De ser necesario trasladarlo a un centro de salud en conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares
Recuperación	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	• Acoger y consolar • Conceder un tiempo de descanso • Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar • Demostrar afecto y comprensión • Hacerle saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
Reparación	Se debe realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.	• Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación • Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes • En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacerse cargo • Ofrecer disculpas • Ordenar el espacio • Reponer los objetos rotos • Incluir al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. • No solo quien se desregula necesita ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso para entender y superar la situación.

b) Indicaciones para preparar un ambiente seguro y focalizar la atención

- Conocer las historias sociales de cada estudiante, así se evitarán discusiones por diferencias de carácter u otras situaciones de conflicto
- Implementar un panel de acuerdos de convivencia para favorecer la anticipación del conocimiento de normas y las interacciones positivas
- Generar rincones sensoriales que permitan calmar al estudiante antes o después de una desregulación

c) La intervención debe realizarse según los niveles de intensidad de la desregulación

ETAPAS	INTENSIDAD	ESTRATEGIAS
1.Inicial (intensidad leve)	Previamente se debe haber intentado manejo general aunque sin resultados positivos no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.	• Dar tiempos de descanso • Facilitar canales comunicativos • Redirigir los focos de atención • Enseñar estrategias de regulación (respiración y tacto) • Entregar siempre refuerzos positivos
2.Aumento (intensidad medio)	Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo / a o terceros.	• Reducir estímulos estresantes • Retirar elementos peligrosos • Cambiar el ambiente donde se generó la crisis • Evitar aglomeraciones • Informar a la familia • Dejar registro en bitácora
3.Descontrol (intensidad alta)	Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	• Informar a la familia • Traslado o apoyo del personal de salud • Contención física (dejar autorización escrita por apoderado) • Dejar registro anecdótico o bitácora

d) Responsables a cargo de las etapas 2 y 3 (idealmente los adultos a cargo deben tener un vínculo con el estudiante en DEC)

RESPONSABLES	ROL	FUNCIÓN
Convivencia escolar Educadora diferencial o psicopedagoga	Encargado	• Persona a cargo de la situación. • Rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. • Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza. • Que cuente con preparación para contener • No debe manifestar enojo, ni miedo, ser amable, sereno y cariñoso.
Orientadora Profesor jefe o de asignatura	Acompañante interno	• Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado. • A una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. • Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante. • Con una actitud de resguardo y comprensión
Inspector General Inspectoras	Acompañante externo	• Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención. • Debe coordinar la información. • Dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

3.2 Registro

Una vez superada la desregulación, se debe completar el registro anecdótico o de situaciones de desregulación, el cual estará a disposición en la carpeta individual del estudiante. En este registro se establece el nivel de intensidad y se hace un relato claro de la desregulación, la cual puede incluir conductas disruptivas, crisis emocionales y dificultades en la adaptación.

Los responsables de registrar y completar la información serán el Encargado de Convivencia Escolar y la Educadora diferencial o Psicopedagoga en conjunto con el o los funcionarios que intervinieron en la desregulación.

Es importante registrar cada desregulación para modificar y mejorar los protocolos y planes de acompañamiento, así como si fue necesaria o no la concurrencia del apoderado al establecimiento.

En el caso de estar en recreo o en actividades extracurriculares dentro o fuera del establecimiento, la persona directa en presenciar la desregulación deberá entregar la información para realizar el proceso de registro.

El registro incluye identificación de los responsables, persona de asistencia en caso de emergencia, etapas de procedimiento, niveles de intensidad, descripción, tiempos y espacios de los hechos, medidas de resguardo físico y emocional (certificado de accidentes en caso de requiera atención médica por golpes u otros provocados por la desregulación), así como el contacto realizado con el apoderado o adulto responsable para informar el episodio de desregulación, sea que este haya asistido o no al colegio.

Es importante llevar un seguimiento continuo de la situación, evaluar la efectividad de las intervenciones implementadas y ajustar los planes de apoyo individualizado según sea necesario. Se hace relevante volver a mencionar el uso del registro anecdótico detallado de las situaciones de desregulación, las intervenciones realizadas, los resultados obtenidos y cualquier otra información relevante para el seguimiento y planificación futura.

En el caso de que no haya sido necesaria la concurrencia del apoderado al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar o la Educadora diferencial o Psicopedagoga, deben comunicar o informar al apoderado, ya sea en forma presencial, a través de llamada telefónica o por correo electrónico, sobre la ocurrencia del episodio de desregulación y la forma en que se contuvo al estudiante.

III. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

EJE PREVENTIVO			
ETAPA	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
1. Concientización e Información	Informar a la comunidad sobre el TEA para que los estudiantes con esta condición puedan integrarse y funcionar adecuadamente en espacios seguros	Encargado de Convivencia Escolar y Educadora diferencial o Psicopedagoga	Durante todo el año
2. Notificación del Diagnóstico TEA y coordinación con el establecimiento escolar	Entrega de certificado y/o informe emitido por el especialista (neurólogo, psiquiatra) con el diagnóstico e indicaciones hacia el colegio	Apoderado	Inicio de año escolar o dentro de la primera semana luego de realizado el diagnóstico

3. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)	Contempla medidas específicas adaptadas a las necesidades de cada estudiante, diseñando apoyos específicos en función de mejorar el aprendizaje, la socialización y el bienestar en el entorno escolar	Encargado de Convivencia Escolar y Educadora diferencial o Psicopedagoga	Una semana luego del inicio del año escolar o de la entrega del certificado del especialista
EJE REACTIVO (en caso de una DEC)			
4. Procedimiento de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).			
ETAPA	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**PLAZO**
4.1 Contención	Contener al estudiante que tiene una desregulación, garantizar su seguridad y la de los demás	Adulto que se encuentra trabajando con el estudiante o quien esté más próximo	Inmediatamente ocurrida la DEC
4.1.1 Cooperación	Solicitar la ayuda de el o los adultos responsables según el PAEC para contener al estudiante y traerlo a la calma	Adulto que se encuentra trabajando con el estudiante o quien esté más próximo	Inmediatamente ocurrida la DEC
4.1.2 Resguardo	De ser necesario, trasladar al estudiante a un espacio seguro	Adulto (s) responsable (s) según el PAEC Inspector General o inspector tutor	Al momento que la DEC lo permita
4.1.3 Llamado al apoderado	En caso de ser necesario, llamar al apoderado para que concurra al establecimiento para contener y traer a la calma al estudiante	Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Educadora diferencial o Psicopedagoga	Durante la DEC
4.1.4 Entrega de Certificado	Certificado que acredita la concurrencia del apoderado por un episodio DEC	Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Educadora diferencial o Psicopedagoga	Antes de que el apoderado se retire del establecimiento y en el caso de que este lo solicite
4.2 Registro	Completar la información en el registro anecdótico o de situaciones de desregulación	Encargado de Convivencia Escolar y Educadora diferencial o Psicopedagoga Funcionario que participó en la situación de DEC	Dentro del día en que ocurrió la DEC o a más tardar al día hábil siguiente

4.2.1 Notificación	Aun cuando no haya sido necesaria la concurrencia se debe notificar al apoderado o adulto responsable sobre el episodio de desregulación	Encargado de Convivencia Escolar y Educadora diferencial o Psicopedagoga	Luego de superada la DEC o al término de la jornada

A continuación, se encuentran todos los documentos que se aplicarán de acuerdo al protocolo de estudiantes con trastornos del espectro autista:

COLEGIO POLIVALENTE PROFESOR
GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH
PROVIDENCIA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

I. IDENTIFICACIÓN

ESTUDIANTE		**CURSO**	
APODERADO RESPONSABLE en caso de emergencia		**CONTACTO teléfono y correo**	
OTRO ADULTO RESPONSABLE en caso de emergencia		**CONTACTO teléfono y correo**	

II. DIAGNÓSTICO

Descripción del Trastorno	
Especialidad del Profesional	
Año del primer diagnóstico	
Fecha del certificado o informe	

III. FACTORES DETONANTES O CAUSANTES DE LA DESREGULACIÓN Y MEDIDAS DE APOYO

Factores que causan la desregulación Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una desregulación

Respuestas aconsejadas Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en la seguridad, calma y bienestar

Elementos de interés (prevención) Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención

IV. APOYO PARA RECUPERACIÓN DE SU ESTADO DE BIENESTAR

(Adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar)

FUNCIÓN	NOMBRE	TELÉFONO

V. ESTRATEGIAS INDIVIDUALES EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

FASE	MANIFESTACIONES emocionales y conductuales	ESTRATEGIAS DE REGULACIÓN
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		
Reparación		

VI. MEDIDAS DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE

ÁREA	MEDIDAS
Convivencia Escolar	
Académica	

VII. PARTICIPANTES

FUNCIÓN	NOMBRE	FIRMA
Convivencia escolar		
Coordinadora Académica		
Profesor jefe		
Educadora diferencial o psicopedagoga		
Padres/apoderado/tutor		

COLEGIO POLIVALENTE PROFESOR
GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH
PROVIDENCIA

REGISTRO ANECDÓTICO O DE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC)

I. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha		**Duración**	Hora de inicio: Hora de término:
Lugar donde se produce la DEC		**Quién presencia la DEC**	
LA ACTIVIDAD QUE REALIZABA	☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada		
EL AMBIENTE ESTABA	☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº de personas en el lugar:		

II. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE

ESTUDIANTE		**CURSO**	
PROFESOR JEFE			
ANTECEDENTES DEL CURSO			

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE GENERAR LA INTERVENCIÓN

NOMBRE	ROL QUE REALIZA EN LA INTERVENCIÓN
	Encargado
	Acompañante interno
	Acompañante externo

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DEC

V. TIPO DE INCIDENTE OBSERVADO EN LA DEC

☐ Autoagresión
☐ Agresión física a compañeros y / o docentes
☐ Agresión verbal a compañeros y / o docentes
☐ Arroja objetos
☐ Otro _____

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA CONTENER O CALMAR

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

VII. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE REPARACIÓN

_____
_____
_____
_____
_____

VIII. NOTIFICACIÓN AL APODERADO

a) Concurrencia:

Se le llamó y solicitó que concurriera al establecimiento: SÍ ☐ NO ☐

Concurrió al establecimiento: SÍ ☐ NO ☐

Funcionario que llamó: _____ Hora de la llamada: _____

Nombre de la persona que respondió el llamado: _____

Nombre y firma de la persona que concurrió al colegio: _____

b) Si no fue necesaria la Concurrencia:

Se notificó al apoderado el episodio de DEC: SÍ ☐ NO ☐

Funcionario que notificó: _____

Forma en que notificó: _____

Fecha en la que notificó: _____ Hora en la que notificó: _____

COLEGIO POLIVALENTE PROFESOR
GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH
PROVIDENCIA

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA

Santiago _____de _____del 202___

Según el Decreto de Ley 21.545 y con sustento en lo especificado en la circular N° 586 del Ministerio de Educación, se certifica que el apoderado, bajo la facultad que le atribuye la ley, puede ausentarse de su respectivo trabajo para atender situaciones que requieren su presencia en el establecimiento.

Por tal razón, el Colegio Profesor Guillermo González Heinrich certifica que el apoderado/a _____, del estudiante _____, del _____, que cuenta con un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), asistió al colegio con el objetivo de _____
_____.

Tiempo de permanencia en el establecimiento:
Horario de llegada: _____
Horario de salida: _____

_____
Sergio Madrid Montenegro
Inspector General

PROTOCOLO SOBRE AUTOLESIONES, SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA, PLANIFICACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

A. Introducción

1. Objetivo

Entregar a la comunidad escolar información relevante para investigar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo el contexto de vida. Es indispensable considerar que evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), depende del manejo interno apropiado de este protocolo, por parte de todos los integrantes de la comunidad.

2. Definición de conceptos

Para una mayor comprensión, se precisarán conceptos importantes dentro del comportamiento suicida:

a) Autolesión: puede ser cualquier comportamiento que cause daño a uno mismo con la intención de hacer frente a emociones difíciles. Lo más frecuente es que se produzcan en forma de cortes, quemaduras, autolesiones no suicidas u otros comportamientos de alto riesgo.
Es importante saber que la mayoría de las personas que se autolesionan no quieren acabar con su vida.
- **Conductas autolesivas mayores**: son actos infrecuentes que producen grave daño a los tejidos del cuerpo, tales como→ castración, extirpación ocular y amputación de extremidades. Su aparición es repentina, impulsiva y cruenta.
- **Conductas autolesivas estereotipadas**: las personas se golpean la cabeza repetitivamente, se muerden labios, lengua, mejillas y manos, se rasguñan la piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.
- **Conductas autolesivas compulsivas**: abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos. Ocasionalmente puede observarse en sujetos con delirio de parasitosis.
- **Conductas autolesivas impulsivas**: las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes bajo la piel, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado. Se observa con mayor frecuencia en mujeres con trastornos de personalidad, especialmente en trastorno límite, trastorno por estrés postraumático, trastorno de la conducta alimentaria, trastornos anímicos y particularmente en individuos con antecedentes de abuso sexual en la infancia.

b) Comportamiento Parasuicida: es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el deterioro de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. El propósito en la Actuación Parasuicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.

c) Ideación Suicida: corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, tener el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena seguir y el deseo de no despertar. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.

d) Planificación Suicida: es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida.

e) Intento Suicida: se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

f) Postvención: es el conjunto de acciones que realiza la comunidad educativa para→

- reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros alumnos.
- facilitar la expresión emocional saludable causada por la pérdida.

- identificar estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar una conducta suicida.

Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Sentimientos de soledad.
- Dificultad de ver una salida a los problemas.
- Sentirse sobrepasado con las dificultades o las situaciones.
- Ocultar los inconvenientes para no molestar a otros.
- Impresión de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie lo puede ayudar.
- Creer que es una carga para su familia.
- Considerar que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- Creer que la muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin su presencia.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

B. ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES

INDICADORES A CONSIDERAR PARA DETECTAR AUTOLESIONES

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en época cálida.

- Uso constante de bandas de muñeca.

- Falta de voluntad para participar en actividades que requieran una mayor exposición del cuerpo.

- Vendajes frecuentes.

- Elevados signos de depresión o ansiedad

- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otras marcas similares en la piel.

- Explicaciones inverosímiles para heridas corporales.

PASOS A SEGUIR

1. Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe avisar al Encargado de Convivencia Escolar. La primera respuesta debe ser tranquila, amable, y no crítica; también hay que actuar con honestidad con el involucrado, informándole que el protocolo del colegio obliga a compartir la información con la persona responsable de él.

2. En caso de heridas realizadas dentro del establecimiento educacional se actuará de la siguiente manera→

- Heridas autoinferidas superficiales (visualmente leves): atención con funcionario responsable de primeros auxilios (desinfección y / o curación de la lesión)

- Heridas autoinflingidas no superficiales (visualmente profundas): derivación inmediata a atención de urgencia.

En ambos casos se le informará al Encargado de Convivencia para la contención del estudiante, así como para realizar el contacto con los padres y / o apoderados para notificar la situación y pedirles que asistan al colegio para sostener una reunión a la brevedad con un integrante del equipo multidisciplinario.

3. En la entrevista con los padres y / o apoderados se informará la situación y se ofrecerá la derivación con el equipo multidisciplinario y, además, se solicitará atención con especialista de salud mental externo, público o particular, el que deberá emitir el diagnóstico y entregar un certificado que especifique que el o la joven, puede continuar con la asistencia normal a clases, (si se requiere algún apoyo por parte del establecimiento, se debe especificar cuál).

El / la entrevistador / a pondrá en antecedentes del proceso, a dirección, quien a su vez, lo comunicará al Profesor Jefe y al Equipo Directivo.

4. Convivencia Escolar y / o Profesor Jefe, realizarán el seguimientos de los casos, según necesidad específica, contactándose con padres y elaborando los registros de las reuniones. De surgir alguna duda o recabar nueva información relevante, se solicitará la asistencia de los adultos responsables.

C. ACTUACIÓN FRENTE A JOVEN CON IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

Pasos a seguir

1. Recepción de la información

Es muy importante que, quien reciba este antecedente (ya sea una Conducta Parasuicida, Ideación, Planificación o Intento de Suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud cercana, no se alarme de manera excesiva, use un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad. A modo general se sugiere:

- NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza; ya que por el contrario, se deben entregar los antecedentes urgentemente.
- Mostrar apoyo, agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir asistencia a otros adultos.
- En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino que escuchar y acoger. Se debe evitar dar consejos que puedan generar sentimiento de culpa en el alumno.
- Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del estudiante, hacen factible una determinación suicida, no debe ser dejado solo en ningún momento.
- La persona a quien le es revelada la información, deberá informar inmediatamente de esta situación al encargado de Convivencia, el que: comunicará a los padres o apoderados los hechos, hará las derivaciones necesarias y el seguimiento.
- Acoger al joven, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al adolescente que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que se estaría reforzando el llamado de atención.
- En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña al alumno hasta que sus padres vengan a retirarlo, sin dejarlo solo en ningún momento.

En situaciones de crisis, los adolescentes experimentan un periodo de excitación emocional, que conlleva a inhibición de ciertas funciones cognitivas; esto es importante de considerar, ya que su capacidad de utilizar habilidades conductuales de regulación emocional, estará disminuida y les costará enfocarse en otra cosa que no sea la crisis. Para dar apoyo durante un trance es necesario recurrir al Encargado de Convivencia y al personal capacitado del colegio, quienes procederán a:

- Evaluar el riesgo suicida y autolesivo inminente y a largo plazo.
- Poner más atención a la afectividad que al contenido del discurso: identificar y validar las emociones del alumno, sin juzgar el motivo o su reacción.
- Enfocarse en el presente: ayudar al alumno a focalizarse en lo que ha sucedido hoy (no ayer, ni hace 1 semana), que sea capaz de mencionar qué fue lo que gatilló que en este momento se encuentre así.
- Identificar factores precipitantes de la crisis actual y luego resumir y reflejarle al alumno la situación problema (con esto se sentirá escuchado y validado).
- Resolver el problema actual: considerar como objetivo resolver el inconveniente e incluso dar sugerencias directas ofreciendo una solución basada en las habilidades conductuales que tenga el

alumno. También es importante analizar e intentar predecir consecuencias de los distintos planes de acción (especialmente de las conductas poco adaptativas).

- Reducir los factores ambientales de alto riesgo: proveer un ambiente seguro, ya sea libre de elementos cortantes como de personas u objetos que puedan ser amenazantes para el alumno. Es oportuno en este momento validar el dolor y, al mismo tiempo, confrontar con la necesidad de tolerar emociones negativas, pero esta vez acompañado.
- Obtener compromiso con un plan de acción: reforzar acompañamiento y validación en primer lugar y, luego clarificar y reforzar respuestas adaptativas que permitan salir de la crisis o bien mantenerse en ella pero sin hacerse daño; es fundamental pedir explícitamente este compromiso por un tiempo limitado: como por ejemplo se le solicita al alumno no realizar acciones que lo dañen y esperar que llegue a retirarlo su apoderado.
- Solucionar problemas del plan: identificar factores que interfieren con los procedimientos de acción y resolverlos para poder ejecutar el intento de solución.
- Anticipar recurrencia de la respuesta en crisis: advertir al alumno que los sentimientos angustiantes pueden reaparecer, pero puede utilizar nuevamente las estrategias que utilizó en esta ocasión y pedir ayuda. También es útil discutir en conjunto posibles escenarios similares y cómo se enfrentarían, proponiendo distintas ideas, sin estar en la exaltación emocional propia de la crisis.
- Revaluar el riesgo suicida.

2. Informar a los padres el mismo día.

El Encargado de Convivencia, llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno.

Se informará a los padres que, para el cuidado del joven y de su comunidad, será necesaria una derivación a especialista y que, el estudiante no se reintegrará al colegio, hasta presentar el certificado que acredite estar en condiciones de hacerlo. Es de suma importancia que una vez que los apoderados han asistido a entrevista y el adolescente ha sido retirado del Colegio, sea llevado dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que lo evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas de cuidado a implementar según sea el caso, esto para que determine si está en condiciones de continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial. Si los padres no cumplen con la solicitud de atención médica requerida y no se da la comunicación directa con los especialistas, el Colegio podrá accionar las medidas legales que le competen, priorizando de esta manera el interés superior del alumno en riesgo vital.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono de los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión. Es por eso que el establecimiento analizará, en conjunto con el equipo tratante, la participación del alumno en actividades que podrían ponerlo en mayor riesgo.

En caso que haya una segunda ideación o intento de suicidio, se reactiva el mismo protocolo.

Entrega de documentos a los padres:

Tanto en caso de ideación suicida o planificación con intentos previos, se les entregará a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

Dada la escasa oportunidad y acceso a evaluación por especialista de manera inmediata, es fundamental recalcar a los padres los cuidados que deberán tener con el alumno hasta que reciba atención y tratamiento. Estos cuidados se asemejan a una hospitalización domiciliaria y se detallan a continuación:

- Supervisión las 24 horas por familiar responsable.
- Retirar todos los elementos de riesgo con los que el alumno pueda autolesionarse en su hogar como por ejemplo tijeras, cuchillos, medicamentos, productos químicos de aseo, alcohol u otras drogas, entre otros. Esto implica que se realice revisión en detalle de la habitación y en el resto del domicilio buscando elementos como los nombrados anteriormente.
- Si el alumno se encuentra en tratamiento farmacológico, es fundamental que sea supervisado por un familiar y que el joven no sepa dónde se encuentran los fármacos.
- Uso de redes sociales y e - mail restringido y con supervisión.
- Mantener actitud acogedora y validar diversas emociones que surjan en los integrantes del grupo familiar; poniendo especial énfasis en no juzgar ni reprochar una conducta no adaptativa o ideación y planificación suicida.

- Impedir uso de alcohol u otras drogas.
- Promover las actividades de autocuidado como: comer, higiene personal, descanso, deporte, entre otras y, favorecer el restablecimiento de rutinas y hobbies.
- Coordinar evaluación lo antes posible.

3. Seguimiento

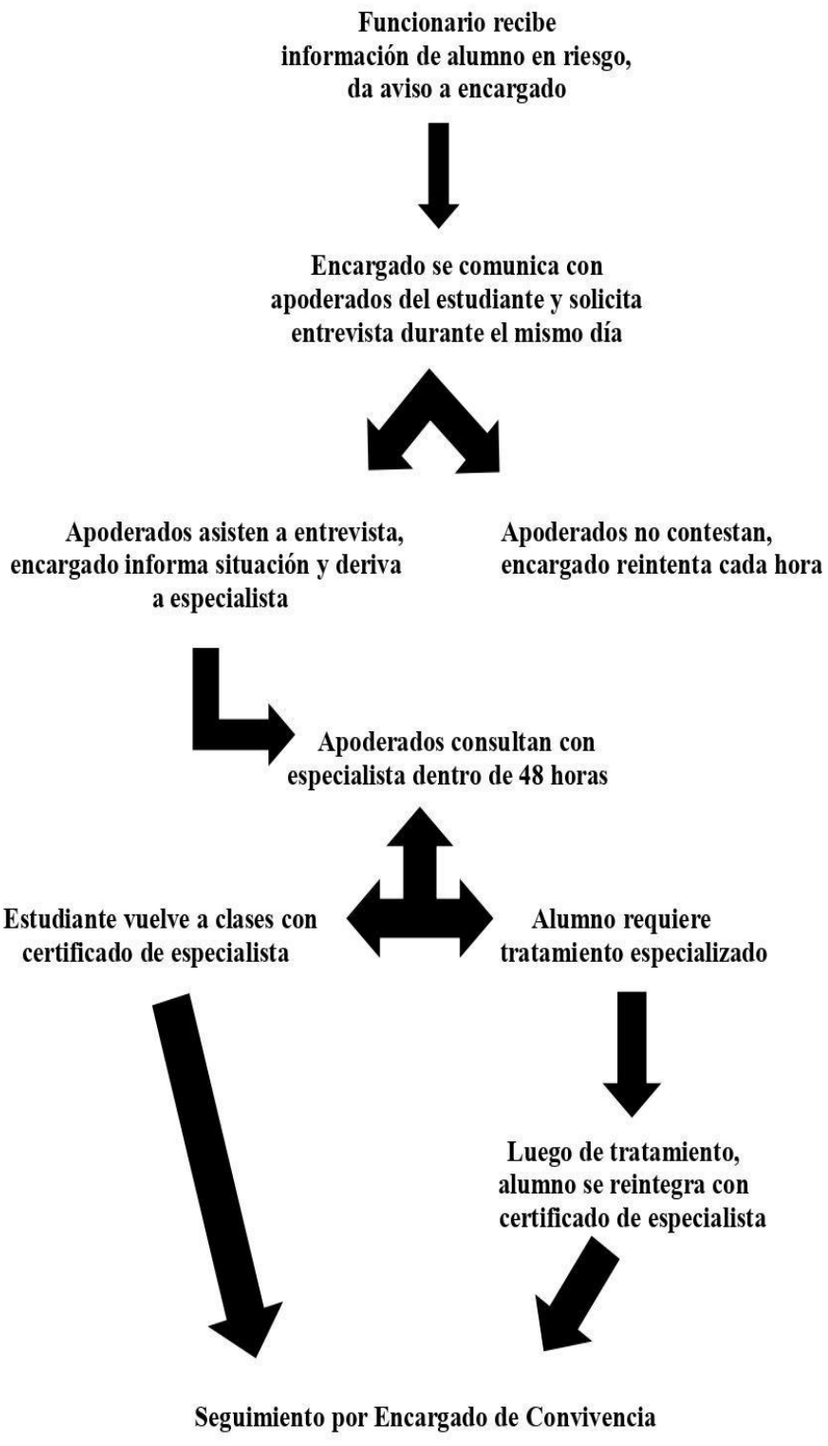
El Encargado de Convivencia se hará cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia, asegurándose de que el alumno haya recibido la atención médica necesaria.

Se entregará a los profesores del curso, en el que está el estudiante, estrategias pertinentes para esa situación, respondiendo a las necesidades del alumno y a las recomendaciones de los especialistas. De ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.

Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda al alumno.

Se reactivará el protocolo interno de manejo de riesgo en caso de aparecer nuevas señales de alerta.

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA



D. PROTOCOLO FRENTE A ALUMNO CON INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

Es fundamental identificar y dar una primera respuesta a los alumnos en riesgo y también estar preparado ante un intento o un suicidio de un estudiante. El nivel de riesgo al que se exponga el resto de los estudiantes dependerá de cómo el establecimiento responda ante esta situación.
La postvención es una respuesta organizada que proporciona apoyo oportuno y adecuado a la comunidad escolar afectada incluyendo alumnos, profesores, apoderados y resto del personal que trabaje en el colegio (auxiliar de aseo, administrativos, entre otros). Esta respuesta incluye poder abordar la situación de manera inmediata, limitando el riesgo potencial de otros suicidios o intentos suicidas de manera imitativa, lo que se conoce como "efecto contagio" y por otro lado, apoyar el proceso de duelo y las consecuencias del trauma a corto y largo plazo y orientar la vuelta de manera gradual con cierto nivel de normalidad.
El "efecto contagio" del suicidio, es lo que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, ya que se da una conducta imitativa que podría desencadenarse al no tener la información adecuada. Es un mito pensar que el riesgo de contagio ocurre exclusivamente entre los más cercanos de quien cometió suicidio, ya que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar la imitación de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades). **Es fundamental recalcar que, hablar de este tema NO genera un efecto de contagio; por el contrario, permite evaluar alumnos en riesgo y explicitar redes de apoyo concretas a las que se pueda recurrir ante pensamientos suicidas**.

I.- Plan de acción en caso de intento suicida en el establecimiento o fuera de él.
Pasos a seguir
1) El encargado de convivencia debe activar el protocolo, convocar a una primera reunión con las personas claves, para definir al funcionario que mantendrá la relación ética que brinde apoyo directo a las personas más afectadas; en esta reunión deben priorizarse objetivos, identificar riesgos potenciales y confirmar roles asignados con sus tareas.
2)) El Encargado de Convivencia del colegio debe comunicarse con los padres y el estudiante y manifestar la preocupación del establecimiento educacional, además de ofrecer ayuda. Es importante que la persona que apoya sea conocida por los alumnos y apoderados para que el contacto sea cercano y en base a confianza. En caso de que el alumno se encuentre en el colegio en una situación de riesgo para su salud, debe ser trasladado inmediatamente a enfermería o un centro de salud cercano (siempre acompañado) según sea necesario. Según corresponda, en función del caso, solicitar que los familiares retiren al alumno y sea llevado por sus medios o bien trasladarlo en ambulancia.
En caso de que el alumno se encuentre en su domicilio y sin riesgo médico se deberá llamar a los padres y tratar los siguientes puntos:

- Determinar en conjunto con familiares y alumno la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Es importante identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o requieran intervención inmediata (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si, la ayuda profesional está disponible para el estudiante; en caso de respuesta negativa, ofrecer orientación para lograr atención y tratamientos oportunos.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el alumno del colegio, y afirmar claramente que es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

3) Si el caso en cuestión trasciende dentro de la comunidad escolar, se debe reunir el equipo escolar completo (incluyendo profesores, asistentes, personal de aseo, administrativos, etc.); los puntos a tratar en esta reunión son:

- Informar sobre lo sucedido con el fin de contar con una versión única y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, enfermedad, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo, aquellos que se han visto más afectados con la situación y derivar oportunamente.

4) Encargado de Convivencia junto a personal capacitado, deben organizar una asamblea con los alumnos, en compañía del profesor jefe del alumno afectado. En esta instancia es fundamental considerar lo siguiente:

- Valorar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

- Si el estudiante afectado y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Es fundamental entregar información certera y evitar rumores, dejando claro que estos hacen daño.
- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Recordar intervenciones sobre prevención de suicidio realizadas en el establecimiento y destacar lugares y personas donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas. Esta acción o la reunión completa, también se puede realizar con otros cursos, en caso que se estime imperioso.

5) Preparar la vuelta a clases:
El equipo del colegio debe en conjunto con los padres, profesores, equipo médico tratante y alumno acordar condiciones del proceso de reinserción escolar. Se deben definir los apoyos que necesitará para que su regreso se realice de manera oportuna y terapéutica (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). Es importante destacar que el retorno a clases y a las rutinas habituales, será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, por lo que debe ser acordado de forma previa a su reincorporación efectiva al colegio.

II.- Plan de acción en caso de suicidio consumado de un alumno

SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO
Hablar sobre suicidio no es fácil, ya que tanto los alumnos, profesores, apoderados y resto de la comunidad escolar, tratan de encontrar un sentido a la noticia que están recibiendo, lidiando muchas veces con sentimientos de culpa y responsabilidad de la situación; estas emociones están en gran medida determinados por experiencias previas de duelo.
Si bien se sugiere la mayor adherencia a protocolos preestablecidos, es de suma importancia que el equipo de postvención siempre actúe con la mayor sensibilidad y compasión, considerando cada caso de manera particular y se permitan excepciones si es necesario.
Pasos a seguir
1: Activación del protocolo.
El Encargado de Convivencia, debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, los profesores del estudiante y demás actores que se estimen pertinentes.
2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.
El responsable de la comunicación con la familia debe primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres, todo esto para evitar rumores y determinar la información que se entregará al resto de la comunidad. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se les debe informar que, dada la información que probablemente ya circula entre las estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento dispondrá de funcionarios preparados en el tema, para que lo traten con la comunidad. Se debe enfatizar a la familia que lo anterior es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
Además de ofrecer el apoyo a la familia, es importante resolver temas administrativos a corto plazo, y ser claro en solicitudes y respuestas para evitar malentendidos y también que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en casos estrictamente necesarios. Ser cautelosos en notificaciones que como institución se envíen, y tomar todas las consideraciones respetando su proceso de duelo. (Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativas).

3: Atender al equipo escolar y brindar comunicación y apoyo:
Se debe organizar una reunión en la que se comuniquen los hechos con claridad y las gestiones a realizar. Se sugiere que sea una reunión informativa pero donde también se recojan vivencias y percepciones con respecto a la situación y realizar una primera intervención liderada por el equipo de apoyo del establecimiento, enfatizando lugares y/o personas a las que pueden recurrir. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del colegio.
En lo referido a la conducta a seguir por el personal del establecimiento, es importante promover entre todos, la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del alumno fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, teniendo en cuenta a alumnos más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
4: Atender a los estudiantes: comunicación y sostén.

El encargado de brindar apoyo a los estudiantes debe organizar reuniones y brindar el espacio necesario que favorezca el proceso de duelo y así, reducir los riesgos de conductas imitativas. En estas instancias se sugiere:

- Entregar información sobre lo ocurrido, haciendo hincapié que, mayores detalles sobre las circunstancias de la muerte no debe ser reveladas a la comunidad estudiantil, hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Transmitir a los estudiantes que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos.
- Al hablar de suicidio es importante no normalizar ni asignar emocionalidad a los hechos, mantener una actitud sensible recordando la relación que el joven tuvo con las personas a las que se está dirigiendo; ser claro en utilizar términos y evitar eufemismos y finalmente, recordar que no se debe detallar métodos, lugar o cualquier detalle de cómo se llevó a cabo.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Como establecimiento se debe realizar un documento informativo que dé cuenta del incidente (sin detalles) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos.

5: Información a los medios de comunicación.

El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a ellos, tomando en cuenta los efectos dañinos que la información sobre el suicidio y detalles puede tener en la población. Es importante no dramatizar el hecho, no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir Esperanza y derivar a líneas de ayuda. Es importante destacar que:

- El establecimiento no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el Subdirector está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- Entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuál es preferible evitar.
- Las redes sociales tales como Whatsapp, Instagram, Facebook y X, son los principales medios de comunicación en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes que circulan en los alumnos, al mismo tiempo favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a los que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

6: Funeral y conmemoración.

Luego de haber conversado con la familia y que se hayan ejecutado las acciones necesarias de informar y apoyar a la comunidad educativa; se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, y facilitar su participación, aunque los ritos ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

Es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar, cómo se apoyará a los alumnos mientras dure el funeral (si se asiste como establecimiento), al mismo tiempo que recomendar a los padres que acompañen a sus hijos al mismo.

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. Y recalcar que estas acciones de conmemoración no discriminen la causa de muerte y en lo posible que sean realizadas a largo plazo, ya que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas.

Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al alumno como una figura heroica o como un modelo a seguir.

7: Seguimiento y evaluación.

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO

1) Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionar de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, de ser así, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan. Se hará cargo la funcionaria que tiene formación en primeros auxilios; el plazo debe ser de inmediato.

2) Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU, Fono 131). Responsable Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio; se debe proceder de forma inmediata.

3) Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares. Inspector General, se encargará de cumplir con lo anterior, procediendo de forma inmediata.

4) El Inspector General, informará a la brevedad el hecho a la Directora y al Encargado de Convivencia Escolar, del establecimiento.

5) La Directora, un Miembro del Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar notificará con urgencia a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable de la persona afectada.

De todo lo actuado se deberá dejarse constancia.

Acciones posteriores

1) El Equipo de Gestión (durante el día), deberá evaluar la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

2) La Directora junto a su equipo, realizarán, en un plazo de 48 horas de ocurrido el hecho, un Consejo General, para informar lo ocurrido, instancia en la cual, se tomarán algunas decisiones tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

3) La Directora ordena al Encargado de Convivencia Escolar, una investigación interna dentro de cinco días hábiles, que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y / o académico, que pudieren o no haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho.

La persona responsable elaborará un informe final de lo ocurrido, con los siguientes datos:

✓ Individualización de la persona afectada (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).

✓ Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).

✓ Antecedentes de lo ocurrido (agregando referencias previas si es que existiesen).

✓ Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.

✓ Conclusiones.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar Plazo: 2 días hábiles

4) La Directora junto al equipo de Gestión, Informarán a la comunidad escolar (en un plazo de 7 días hábiles), los resultados de la investigación.

OBSERVACIÓN

En la situación de presunto intento de suicidio de estudiante ocurrido tanto afuera como al interior del establecimiento de educación, debe existir una coordinación inmediata entre la SECREDUC, la DEPROV, la SEREMI DE SALUD y el ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN; el encargado de establecer los contactos correspondientes, será la Directora. El propósito de esta comunicación es que el colegio reciba un acompañamiento técnico que le permita la toma de decisiones y llevar a cabo las acciones de postvención, de la manera más adecuada posible.

PROTOCOLO DE USO Y PROHIBICIÓN DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Fundamentación Normativa

El presente protocolo se establece en concordancia con la Ley N° 21.801, la Ley General de Educación, las orientaciones del Ministerio de Educación y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.) del establecimiento.

Su finalidad es resguardar el ambiente educativo, favorecer la concentración y el aprendizaje, promover el bienestar socioemocional de los estudiantes, prevenir situaciones de riesgo digital y fomentar el uso responsable de las tecnologías.

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más frecuente que niños, niñas y adolescentes asistan a los establecimientos educacionales portando teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos. Diversos estudios han evidenciado que el uso inadecuado de estos dispositivos afecta negativamente la concentración, el rendimiento académico, la convivencia escolar y el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Asimismo, el acceso irrestricto a internet y redes sociales expone a niños, niñas y adolescentes a contenidos inapropiados para su edad y a riesgos asociados al entorno digital, tales como ciberacoso, grooming, sexting, difusión de imágenes o videos sin consentimiento, acceso a contenido violento, sexual o discriminatorio y vulneración de la privacidad y dignidad de las personas.

En consideración a lo anteriormente señalado, el establecimiento regula y restringe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.

2. Objetivos del Protocolo

El presente protocolo tiene como objetivos:

- Favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Promover una convivencia escolar sana y respetuosa.
- Proteger la integridad física, emocional y digital de los estudiantes.
- Regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento.
- Establecer medidas formativas y disciplinarias frente al incumplimiento de la normativa.
- Promover la corresponsabilidad entre familia y establecimiento educacional.

3. Ámbito de Aplicación

El presente protocolo es obligatorio para:

- Estudiantes de Educación Básica y Media.
- Funcionarios/as del establecimiento.
- Padres, madres y apoderados/as.

La normativa se aplicará en:

- Salas de clases.
- Pasillos.
- Patios.
- Baños.
- Biblioteca.
- Comedor.
- Gimnasio.
- Actos y ceremonias.
- Salidas pedagógicas.
- Toda actividad oficial organizada por el establecimiento.

4. Normas Generales sobre el Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Tecnológicos

4.1 Prohibición General

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante toda la jornada escolar, desde 7° básico hasta 4° Año Medio.

Al inicio de la jornada escolar, durante la primera hora de clases, los estudiantes deberán depositar sus teléfonos celulares, audífonos y otros dispositivos tecnológicos en la caja plástica destinada para este propósito. Dicha caja será trasladada hasta la sala de clases por el docente que se encuentre a cargo de la primera hora.

Una vez finalizado el proceso de entrega, la caja será retirada de la sala por el Inspector Tutor del curso, quien deberá trasladarla a la oficina de Inspectoría General, donde será resguardada en un mueble especialmente destinado para este fin y que permanecerá cerrado con llave durante la jornada escolar.
Al término de la jornada, el mismo Inspector Tutor trasladará la caja hasta la sala de clases correspondiente, donde se procederá a la devolución de los dispositivos a los estudiantes.
Con el propósito de facilitar y agilizar el proceso de devolución, cada estudiante deberá mantener su teléfono celular, audífonos u otro dispositivo tecnológico debidamente **identificado con su nombre y apellido**, siendo responsabilidad del estudiante procurar que dicha identificación permanezca visible y legible durante todo el período de resguardo.

4.2 Recreos y Actividades No Lectivas
Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos durante recreos, cambios de hora, actos, ceremonias y actividades no lectivas.

4.3 Uso Durante Evaluaciones
Se prohíbe estrictamente manipular, utilizar o portar teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos durante evaluaciones, pruebas, exámenes o actividades calificadas.

4.4 Grabaciones, Fotografías y Difusión de Contenido
Queda prohibido grabar, fotografiar, registrar audios o difundir imágenes, videos o contenido relacionado con integrantes de la comunidad educativa sin autorización del establecimiento.
Asimismo, se prohíbe publicar contenido ofensivo, discriminatorio o que afecte la honra, privacidad, integridad o dignidad de cualquier integrante de la comunidad escolar.

5. Uso Excepcional Autorizado
La Ley N° 21.801 establece que, de manera excepcional, los estudiantes podrán utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos cuando existan razones pedagógicas, médicas, terapéuticas, necesidades educativas especiales o situaciones debidamente justificadas.

5.1 Solicitud por Razones Médicas o Necesidades Educativas Especiales
En aquellos casos en que un estudiante requiera portar o utilizar un dispositivo tecnológico por razones médicas, terapéuticas o necesidades educativas especiales, el padre, madre o apoderado deberá:

- Presentar una solicitud formal dirigida exclusivamente a Dirección del establecimiento, siendo esta la única autoridad facultada para autorizar excepcionalmente el porte o uso de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos.
- Adjuntar antecedentes médicos, psicológicos o profesionales que respalden la necesidad.
- Indicar claramente el tipo de uso requerido y el período durante el cual se solicita la autorización.

Dirección evaluará los antecedentes presentados y resolverá fundadamente la autorización correspondiente, pudiendo establecer condiciones específicas respecto al uso, horarios, espacios y supervisión del dispositivo dentro del establecimiento.
Toda autorización deberá quedar formalmente registrada y respaldada por escrito.

5.2 Solicitud por Situaciones de Emergencia o Seguridad Familiar
Cuando el apoderado requiera que el estudiante porte un dispositivo móvil por motivos excepcionales de seguridad familiar o emergencia, deberá:

- Presentar una solicitud escrita dirigida a Dirección.
- Explicar fundadamente los motivos de la solicitud.
- Comprometerse al cumplimiento de las condiciones establecidas por el establecimiento.

La autorización será evaluada caso a caso por Dirección.

5.3 Uso Pedagógico Excepcional
Excepcionalmente, el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos podrá ser autorizado con fines pedagógicos.
Para ello:

- El docente deberá planificar previamente la actividad.
- Solicitar autorización a Dirección y Unidad Técnico-Pedagógica con al menos una semana de anticipación.
- Informar formalmente a los apoderados.

- Supervisar permanentemente el uso de los dispositivos durante la actividad.

Una vez finalizada la actividad, el docente deberá verificar que los estudiantes guarden nuevamente los dispositivos en sus mochilas.
El uso inadecuado de estos dispositivos durante actividades pedagógicas podrá implicar la suspensión de futuras autorizaciones para el curso involucrado.

6. Procedimiento Frente al Incumplimiento de la Normativa

6.1 Detección de la Situación
Todo estudiante que sea sorprendido utilizando un teléfono celular u otro dispositivo tecnológico dentro del establecimiento deberá entregar inmediatamente el dispositivo al docente, directivo, inspector o funcionario que detecte la situación.

6.2 Retiro y Resguardo del Dispositivo
El dispositivo será derivado inmediatamente a Inspectoría General para su resguardo.

6.3 Registro de la Situación
El funcionario que retire el dispositivo deberá:

- Registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.
- Indicar fecha, hora y contexto del incumplimiento.
- Informar y entregar el dispositivo a Inspectoría General.

6.4 Comunicación con el Apoderado
Inspectoría General podrá informar al padre, madre o apoderado respecto de la retención del dispositivo y de las medidas aplicadas conforme a la gradualidad establecida en el presente protocolo.

7. Graduación de las Faltas y Medidas Aplicables

7.1 Primera Infracción — Falta Leve
Se considerará falta leve cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un teléfono celular o dispositivo tecnológico por primera vez, vulnerando la normativa interna sobre uso de dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento.
Esta conducta se enmarca en lo dispuesto en el Artículo 53 letra A) del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.), el cual establece como falta leve el uso de aparatos electrónicos tales como teléfonos celulares durante el transcurso de clases sin autorización pedagógica.
Medidas aplicables:

- Diálogo formativo.
- Registro en hoja de vida.
- Retiro temporal del dispositivo.
- Devolución del dispositivo al término de la jornada escolar mediante firma en Inspectoría General.

7.2 Segunda Infracción — Falta Media
Se considerará falta media cuando un estudiante reincida por segunda vez en el incumplimiento de la normativa relacionada con el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos.
Medidas aplicables:

- Registro en hoja de vida.
- Citación de apoderado.
- Entrevista formativa con Inspectoría General.
- El dispositivo será retenido por Inspectoría General y únicamente podrá ser retirado por el padre, madre o apoderado titular registrado en el establecimiento, previa acreditación de identidad.

En ninguna circunstancia el dispositivo será entregado al estudiante, compañeros, familiares, terceros u otras personas no registradas como apoderados oficiales del alumno.
Inspectoría General informará formalmente al apoderado respecto de la retención del dispositivo, con el fin de que pueda coordinar personalmente su retiro dentro de los horarios establecidos por el colegio.
El retiro del dispositivo podrá efectuarse exclusivamente de lunes a jueves entre las 16:30 y 17:00 horas y los viernes entre las 15:00 y 16:00 horas en dependencias de Inspectoría General.

7.3 Tercera Infracción — Falta Grave

Se considerará falta grave cuando un estudiante por tercera vez reincida en el incumplimiento de la normativa sobre uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos, alterando el normal desarrollo del proceso educativo.
Asimismo, se considerará falta grave:

- Negarse a entregar el dispositivo solicitado por un funcionario del establecimiento.
- Obstruir el normal desarrollo de clases mediante el uso de dispositivos tecnológicos.
- Utilizar teléfonos celulares durante actividades pedagógicas evaluadas.

Estas conductas se enmarcan en lo dispuesto en el Artículo 54 letra K) del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.), correspondiente a la reiteración de faltas medias, y en el Artículo 54 letra L), referido a conductas que obstruyen el normal funcionamiento de una clase.
Medidas aplicables:

- Citación obligatoria de apoderado.
- Registro formal en hoja de vida.
- Entrevista con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- Firma de compromiso por parte del estudiante y apoderado.
- Evaluación de medidas disciplinarias contempladas en el R.I.C.E., incluyendo eventual aplicación de condicionalidad.

7.4 Falta Gravísima

Se considerará falta gravísima desde la cuarta vez de uso de dispositivo móvil o artefacto tecnológico:

- La reiteración persistente en el incumplimiento de la normativa sobre uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos.
- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización.
- Publicar contenido ofensivo, discriminatorio o que vulnere derechos de integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir contenido que afecte la honra, integridad o privacidad de miembros de la comunidad escolar.
- Utilizar imágenes de funcionarios o integrantes de la comunidad educativa sin consentimiento.
- Negarse reiteradamente a cumplir instrucciones de funcionarios respecto al retiro del dispositivo.

Medidas aplicables:

- Citación inmediata de apoderado.
- Aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el R.I.C.E.
- Evaluación por parte de Convivencia Escolar respecto de una eventual situación de vulneración de derechos asociada a falta de supervisión o negligencia parental reiterada.
- Derivación a organismos competentes cuando corresponda.

8. Responsabilidades de la Comunidad Educativa

8.1 Responsabilidades de los Estudiantes

Los estudiantes deberán:

- Respetar la normativa institucional sobre uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos.
- Mantener los dispositivos apagados y guardados durante toda la jornada escolar.
- Cumplir las instrucciones entregadas por funcionarios del establecimiento.

8.2 Responsabilidades de Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados son corresponsables de la formación y supervisión del uso responsable de dispositivos tecnológicos por parte de sus hijos e hijas.
La familia deberá colaborar activamente con las medidas adoptadas por el establecimiento, promoviendo el cumplimiento de la normativa y el adecuado uso de tecnologías digitales.
En conformidad con la Ley N° 21.801, el establecimiento podrá adoptar medidas formativas y activar protocolos institucionales cuando exista incumplimiento reiterado de la normativa y eventual falta de supervisión parental.

8.3 Responsabilidades de los Funcionarios

Los funcionarios podrán portar teléfonos celulares personales únicamente en espacios autorizados y sin presencia de estudiantes.
No podrán utilizar teléfonos celulares durante clases, recreos o actividades con presencia de estudiantes,

salvo situaciones de emergencia institucional.
No está permitido que funcionarios utilicen teléfonos personales para fotografiar o grabar estudiantes, salvo autorización expresa de Dirección para actividades institucionales.
Esta medida se hace extensiva a padres, madres, apoderados y familiares.
El funcionario que incumpla reiteradamente esta normativa será citado por Inspectoría General para entrevista formal y firma de acta de advertencia.
De persistir la conducta, Dirección podrá aplicar medidas administrativas conforme a la normativa laboral vigente.

8.4 Responsabilidad del Establecimiento
El establecimiento no se hará responsable por pérdida, extravío, robo o daños que puedan sufrir teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos ingresados por estudiantes al colegio.

9. Comunicación Oficial y Resguardo Institucional
El canal oficial de comunicación durante la jornada escolar será Inspectoría General.
Los padres y apoderados deberán comunicarse con el establecimiento ante cualquier emergencia o necesidad de contacto con sus hijos.
Asimismo, cualquier situación de emergencia que afecte a un estudiante será informada oportunamente al apoderado por los canales institucionales correspondientes.

10. Difusión y Socialización del Protocolo
El presente Protocolo de Uso y Prohibición de Teléfonos Celulares y Dispositivos Tecnológicos será difundido y socializado a toda la comunidad educativa, con el propósito de asegurar su conocimiento, comprensión y correcta aplicación.

10.1 funcionarios del Establecimiento
El protocolo será presentado y socializado con todos los funcionarios del establecimiento durante Consejos Generales y jornadas institucionales.
Cada funcionario deberá conocer sus responsabilidades y procedimientos asociados al cumplimiento del presente protocolo.

10.2 Estudiantes
La información relativa a la prohibición y regulación del uso de teléfonos celulares será dada a conocer a los estudiantes mediante:

- Charlas formativas.
- Orientaciones realizadas por profesores jefes.
- Actividades de convivencia escolar.
- Formación general.

La información deberá ser entregada de manera acorde a la edad y nivel educativo de los estudiantes.

10.3 Padres, Madres y Apoderados
El protocolo será informado a padres, madres y apoderados a través de:

- Reuniones de apoderados.
- Consejo Escolar.
- Publicación en página web y/o plataformas oficiales del establecimiento.

Los apoderados deberán tomar conocimiento del protocolo y colaborar activamente en su cumplimiento.

10.4 Publicidad y Acceso al Protocolo
El presente protocolo permanecerá disponible para toda la comunidad educativa en:

- Página web institucional.
- Inspectoría General.
- Dirección del establecimiento.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E.).

El establecimiento podrá realizar campañas preventivas y acciones formativas relacionadas con el uso responsable de tecnologías digitales y la prevención de riesgos asociados al entorno virtual.

11. Infografías





INFOGRAFÍA APODERADOS

USO RESPONSABLE DE CELULARES: COMPROMISO FAMILIA–COLEGIO



¿QUÉ ESTABLECE LA LEY 21.801?



La ley regula y restringe el uso de teléfonos celulares en establecimientos educacionales para proteger:

- ✔ el aprendizaje
- ✔ la convivencia escolar
- ✔ y el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS

- ✔ Supervisar el uso de dispositivos tecnológicos
- ✔ Promover el uso responsable de redes sociales
- ✔ Respetar la normativa del establecimiento
- ✔ Colaborar con las medidas formativas adoptadas por el colegio

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR NO ESTÁ PERMITIDO

- Usar celulares en clases
- Usarlos en recreos
- Grabar o fotografiar estudiantes o funcionarios
- Difundir contenido relacionado con la comunidad escolar

PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS

1 PRIMERA VEZ	2 SEGUNDA VEZ	3 TERCERA VEZ	REITERACIÓN GRAVE
Retiro temporal y registro	Entrega solo al apoderado	Citación y medidas disciplinarias	Activación de protocolos institucionales

COMUNICACIÓN OFICIAL

Toda situación de emergencia será canalizada mediante:

- Inspectoría General
- Correo institucional
- Conductos oficiales del establecimiento

SOLICITUDES EXCEPCIONALES

El uso de dispositivos podrá autorizarse únicamente en casos de:

- ✔ Razones médicas
- ✔ Necesidades educativas especiales
- ✔ Situaciones excepcionales justificadas
- ✔ Actividades pedagógicas autorizadas

📌 Toda solicitud debe realizarse formalmente a Dirección o Inspectoría General.

Educar en el uso responsable de la tecnología es tarea de todos.



INFOGRAFÍA FUNCIONARIOS

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL FRENTE AL USO DE CELULARES



RECORDAR SIEMPRE

Los estudiantes:

- ✖ No pueden usar celulares durante la jornada escolar
- ✖ No pueden utilizarlos en recreos
- ✖ No pueden grabar ni fotografiar dentro del establecimiento

SI UN ESTUDIANTE UTILIZA UN CELULAR

1. Solicitar entrega inmediata del dispositivo
2. Derivar el dispositivo a Inspectoría
3. Registrar observación en hoja de vida
4. Informar reincidencias a Inspectoría General



SI EL ESTUDIANTE SE NIEGA

- Registrar falta grave
- Informar inmediatamente a Inspectoría
- Citar apoderado según procedimiento institucional

USO DURANTE EVALUACIONES

El uso o manipulación de celulares durante pruebas:

- ✔ Constituye falta gravísima
- ✔ Debe informarse inmediatamente
- ✔ Activa procedimiento según Reglamento de Evaluación

SOBRE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

- ✖ No utilizar celulares personales para grabar estudiantes
- ✖ No compartir imágenes de alumnos sin autorización institucional

✔ Solo personal autorizado por Dirección podrá realizar registros oficiales

USO PEDAGÓGICO EXCEPCIONAL

Solo podrá autorizarse cuando:

- ✔ Exista planificación previa
- ✔ Dirección y UTP autoricen
- ✔ Los apoderados sean informados

La convivencia escolar también se protege en el entorno digital.



INFOGRAFÍA FUNCIONARIOS

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL FRENTE AL USO DE CELULARES



RECORDAR SIEMPRE

Los estudiantes:

- No pueden usar celulares durante la jornada escolar
- No pueden utilizarlos en recreos
- No pueden grabar ni fotografiar dentro del establecimiento

SI UN ESTUDIANTE UTILIZA UN CELULAR

1. Solicitar entrega inmediata del dispositivo
2. Derivar el dispositivo a Inspectoría
3. Registrar observación en hoja de vida
4. Informar reincidencias a Inspectoría General



SI EL ESTUDIANTE SE NIEGA

- Registrar falta grave
- Informar inmediatamente a Inspectoría
- Citar apoderado según procedimiento institucional

USO DURANTE EVALUACIONES



El uso o manipulación de celulares durante pruebas:

- Constituye falta gravísima
- Debe informarse inmediatamente
- Activa procedimiento según Reglamento de Evaluación

SOBRE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

- No utilizar celulares personales para grabar estudiantes
- No compartir imágenes de alumnos sin autorización institucional
- Solo personal autorizado por Dirección podrá realizar registros oficiales

USO PEDAGÓGICO EXCEPCIONAL

Solo podrá autorizarse cuando:

- Exista planificación previa
- Dirección y UTP autoricen
- Los apoderados sean informados

USO PEDAGÓGICO

- Planificación previa de la actividad
- Autorización de Dirección y UTP con al menos una semana de anticipación
- Informar formalmente a los apoderados
- Supervisar el uso y verificar que los dispositivos sean guardados al finalizar

NORMATIVA PARA FUNCIONARIOS

USO DE DISPOSITIVOS PERSONALES

Podrán portar teléfonos celulares personales únicamente en espacios autorizados y sin presencia de estudiantes.

RESTRICCIÓN DE USO FRENTE A ESTUDIANTES

No pueden utilizar teléfonos celulares durante clases, recreos o actividades con presencia de estudiantes, salvo situaciones de emergencia institucional.

FOTOGRAFÍAS Y GRABACIONES

No está permitido que funcionarios utilicen teléfonos personales para fotografiar o grabar estudiantes, salvo autorización expresa de Dirección.

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE FUNCIONARIOS

El funcionario que incumpla reiteradamente esta normativa será citado por Inspectoría General para entrevista formal y firma de acta de advertencia. De persistir la conducta, Dirección podrá aplicar medidas administrativas conforme a la normativa laboral vigente.

La convivencia escolar también se protege en el entorno digital.

ÍNDICE

Contenido	Página
TÍTULO I.- FUNDAMENTACIÓN	1
Artículo 1. Misión – Visión y Sellos Institucionales.	1
TÍTULO II.- MARCO LEGAL	1
Artículo 2. Fundamentos legales y políticos	1
TÍTULO III.- OBJETIVOS	2
Artículo 3. Promoción y desarrollo de una sana convivencia escolar	2
TÍTULO IV.- CONCEPTOS BÁSICOS	2
Artículo 4. Sana convivencia escolar	2
Artículo 5. Comunidad educativa	3
TÍTULO V.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3
Artículo 6. Derechos del alumnado	3
Artículo 7. Deberes del alumnado	3
Artículo 8. Derechos de las familias	4
Artículo 9. Deberes de las familias	4
Artículo 10. Derechos del profesorado	4
Artículo 11. Deberes del profesorado	5
Artículo 12. Derechos del personal de administración y servicios	5
Artículo 13. Deberes del personal de administración y servicios	5
TÍTULO VI.- CONSEJO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	5
Artículo 14. Integrantes	6
Artículo 15. Encargado de Convivencia Escolar	6
Artículo 16. Atribuciones	6
TÍTULO VII.- ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DESDE EL CONTEXTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6
Artículo 17. Roles de los Directivos	6
Artículo 18. Roles de los y las Docentes	6
Artículo 19. Roles de los Alumnos y alumnas	6
Artículo 20. Roles de los y las Asistentes de la Educación:	7
Artículo 21. Roles de los Padres y/o Apoderados	7
TÍTULO VIII.- REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS	7
Artículo 22. Niveles y Modalidades de Enseñanza	7
Artículo 23. Tipo de Jornada	7
Artículo 24. Planes y Programas de Estudio	7
Artículo 25. Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de enseñanza básica y media científico humanista y técnico profesional	7
Artículo 26. Conductas destacadas y reconocimiento del mérito	15
Artículo 27. Proceso de Admisión	15
Artículo 28. Mecanismos de Comunicación	16
Artículo 29. Modalidad de financiamiento	16
Artículo 30. Del Consejo de Profesores	16
Artículo 31. Del Libro de Clases Digital	16
TÍTULO IX.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	17
Artículo 32. Propósitos	17
Artículo 33. Alcance	18
Artículo 34. Grados de emergencia	18
Artículo 35. Comité de Seguridad Escolar	18
Artículo 36. Estructura Operativa	18
Artículo 37. Funciones de los Comités de Higiene y Seguridad	18
Artículo 38. Brigadas de emergencia	19
Artículo 39. Procedimientos de emergencia	19
Artículo 40. Procedimientos generales de evacuación	19
Artículo 41.Vías de evacuación	20
Artículo 42. Criterios de seguridad	20

Artículo 43. Procedimientos en caso de emergencia	20
TÍTULO X.- NORMAS DE INTERACCIÓN Y PRESENTACIÓN PERSONAL	24
Artículo 44. Normas de Interacción	24
Artículo 45. Normas de Presentación personal	24
TÍTULO XI.- PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA	25
Artículo 46. Concepto de Maltrato Escolar	25
Artículo 47. Conductas consideradas como Maltrato Escolar	25
TÍTULO XII.- PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	25
Artículo 48. Criterios de aplicación	25
Artículo 49. Discernimientos y procedimientos de evaluación y gradualidad de las faltas	26
Artículo 50. Modo para evaluar la gravedad de la falta y aplicar la sanción correspondiente	26
Artículo 51. Descripción de las faltas	26
Artículo 52. Gradualidad de las faltas	26
Artículo 53. Faltas leves a las normas de funcionamiento o interacción	26
Artículo 54. Faltas Graves a las normas de funcionamiento o interacción	26
Artículo 55. Faltas gravísimas a las normas de funcionamiento o interacción	27
Artículo 56. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo), en el abordaje de las faltas	28
Artículo 57. Ley 21.128, Aula Segura	29
Artículo 58. Tipos de medidas frente a las distintas faltas	30
Artículo 59. Apelación	33
TÍTULO XIII.- DISPOSICIONES GENERALES	33
Artículo 60. Responsabilidad funcionaria	33
Artículo 61. Cambio de apoderado	33
Artículo 62. Obligación de denuncia de delitos	33
Artículo 63. Reclamos	33
Artículo 64. Mediación	34
Artículo 65. Difusión	35
ANEXO POLÍTICAS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO	35
De investigación	35
Sobre denuncias de abuso sexual	36
Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	37
Sobre denuncias referidas a maltrato físico y/o psicológico	43
Ante ciberbullying o ciberacoso	45
Frente a la detección de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas	45
Frente a microtráfico interno y/o externo del Colegio	45
Retención estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	46
Frente al porte y uso de armas al interior del establecimiento	47
Situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	48
Violencia en el pololeo	49
No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo	50
Actuación ante casos de accidentes escolares	53
Prevención y manejo de emergencias	55
De hurto o robo	57
Violencia de género	58
Estudiantes con trastornos del espectro autista	62
Sobre autolesiones, sospecha de ideación suicida, planificación suicida, intento suicida o suicidio consumado	83
Protocolo de uso y prohibición de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos en el establecimiento educacional	94

Directora Encargado de Convivencia Escolar