MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich RBD 9194- 4

INDICE

Título Preliminar	3
De los derechos y deberes del estudiante	9
De los derechos y deberes del apoderado	12
De los derechos y deberes de los docentes	14
De los derechos y deberes de los asistentes de la educación	16
De los derechos y deberes del cuerpo directivo	17
Del ingreso y salida del establecimiento y del ingreso a clases	19
Del control y fomento de la asistencia y puntualidad	20
De los libros de clases	25
Del uso del uniforme escolar y de la presentación personal	27
De las salidas pedagógicas y giras de estudio	29
De la buena convivencia escolar y el consejo escolar	31
Del encargado de convivencia escolar	35
De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	36
Del centro de estudiantes	38
Del centro de padres y apoderados	38
Del consejo de profesores	39
De las faltas en que pueden incurrir los estudiantes	40
De las faltas académicas en que pueden incurrir los estudiantes y los procedimientos académicos por aplicar	51
De las medidas disciplinarias a apoderados	53
De las medidas restaurativas, cumplimientos destacados y reconocimientos institucionales	54
Del procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias	57

formativas para faltas graves y faltas gravísimas	
Regulaciones Técnico Pedagógica	62
Aspectos Curricular	63
Respecto de la Evaluación (Art. 4° Decreto 67)	64
De la Promoción (Art. 10° Decreto 67)	65
Importancia de la Retroalimentación	66
Prueba Especial	66
Supervisión y Gestión Pedagógica	67
Investigación Pedagógica	67
En lo que respecta a Perfeccionamiento Docente	68
Disposiciones transitorias	68
Protocolos complementarios al Reglamento de Convivencia Escolar	70
Plan de Contingencia y Seguridad Escolar	120
Actualización del reglamento interno según las disposiciones de la resolución exenta nº 302 del 29/04/2022	157

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1[1][2][3][4][5][6][7]. El presente Reglamento de Convivencia Escolar, en adelante "El Reglamento", rige, principalmente, los derechos y deberes de la Comunidad Educativa y dispone las normas de convivencia y de bienestar a que deben ajustarse en el día a día los miembros de dicha Comunidad, procurando mantener y promocionar una buena convivencia escolar.

Por buena convivencia escolar se entenderá la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Afectan gravemente a la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier integrante del colegio (profesores, padres y/o apoderados, Estudiantes, asistentes) que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los

---

1 Circular 2018 Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). Definición de Reglamento de Convivencia Escolar. *El Reglamento de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.*

2 Circular Superintendencia de Educación. *El Reglamento de Convivencia Escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluirse desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.*

3 Circular Superintendencia de Educación. *Dicho reglamento debe señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las Medidas Disciplinarias Formativas y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.*

4 Ley N°20.529. Artículo 1°. *Se entenderá por educación el proceso de aprendizaje permanente que abraca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.*

5 Ley N°20.529. Artículo 6°. *Los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores considerarán: 6. Convivencia escolar, en lo referido a reglamentos internos, instancias de participación y trabajo colectivo, ejercicio de deberes y derechos, respeto a la diversidad; mecanismos de resolución de conflictos, y ejercicio del liderazgo democrático por los miembros de la comunidad educativa.*

6 Ley N°20.529. Artículo 49. *Para el cumplimiento de sus funciones, la Superintendencia tendrá las siguientes atribuciones: g) Absolver consultas, investigar y resolver denuncias que los distintos miembros de la comunidad escolar presenten – h) Recibir reclamos y actuar como mediador respecto de ellos.*

7 Ley N°20.529. Artículo 57. *La Superintendencia recibirá las denuncias y los reclamos que se formulen por los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados y que se refieran a materias de su competencia, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.*

miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para la redacción de este Reglamento de Convivencia Escolar se consideró, entre otros, los siguientes cuerpos normativos y circulares administrativas:

a. Decreto N°326 de 1989. Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
b. Decreto N°778 de 1989. Promulga el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
c. Decreto N°830 de 1990. Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
d. Decreto N°873 de 1990. Promulga la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada “Pacto de San José de Costa Rica”.
e. Ley N°19.532 de 1997. Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación.
f. Ley N°20.066 de 2005. Establece Ley de Violencia Intrafamiliar.
g. Ley N°20.084 de 2005. Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
h. Ley N°20.248 de 2008. Establece Ley de Subvención Escolar Preferencial.
i. Ley N°20.370 de 2009. Establece Ley General de Educación.
j. Ley N°20.422 de 2010. Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidad e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
k. Ley N°20.529 de 2011. Crea Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
l. Ley N°20.536 de 2011. Sobre Violencia Escolar.
m. Ley N°20.609 de 2012. Establece Medidas contra la Discriminación.
n. Ley n°20845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro ene establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
o. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaria general de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de chile.

p. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
q. Decreto con fuerza N°2 de 1998 del Ministerio de educación, que fija texto refundido coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales (Ley de subvenciones)
r. Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y las leyes que complementan y modifican (Estatuto Docente).
s. Decreto Supremo N°112 de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamento promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
t. Decreto N°83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
u. Decreto N°511 Exento de 1997, del Ministerio de educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
v. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolar
w. Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso Uniforme Escolar).
x. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento General de Organización y funcionamiento de los centros de alumnos de establecimiento educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
y. Decreto Supremo N°565, 1990, de Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
z. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particular subvencionados.
aa. Ordinario N°768 de 27 de abril, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional.
bb. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivos para los establecimientos

educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

cc. Ordinario Circular N°1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.

dd. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

ee. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoques en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indica.

ff. Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

gg. Disposiciones de los Códigos Penal, Civil, Procesal Penal y de Procedimiento Civil.

hh. Circulares, Dictámenes, Oficios y Resoluciones de la Superintendencia de Educación.

ii. Ley 20084 (2005) Procesal Penal Adolescente, reformada mediante la ley 21527(2023)

jj. Ley ° 21128(2018).Aula Segura.

El Establecimiento Educacional está obligado a mantener al día este Reglamento de Convivencia Escolar y a promover en la Comunidad Educativa el mutuo respeto entre sus miembros, ofreciendo variados sistemas de resolución de conflictos y de apoyo a cada uno de sus integrantes, así como también fija un procedimiento interno de aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas a aquellos que incurran en faltas, de cualquiera magnitud, contempladas en este Reglamento.

Artículo 2[8]. Los Principios que inspiran este Reglamento son aquellos indicados por la Superintendencia de Educación, y que aportarán en la labor interpretativa de las disposiciones de este Reglamento, siendo las siguientes:

---

[8] Circular (2018) – Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). *Principios que deben respetar los Reglamentos Internos:*

i. Dignidad del ser humano. *Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.*

ii. Interés superior del niño, niña y adolescente. *Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a si edad, grado de madurez y de autonomía.*

• En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

iii. No discriminación arbitraria. *En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.*

iv. Legalidad. *Los Reglamentos Internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.*

v. Justo y racional procedimiento. *Se entender por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de la manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al respeto de los atributos que integran el debido proceso.*

i. Dignidad del Ser Humano.
ii. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.
iii. No Discriminación Arbitraria.
iv. Legalidad.
v. Justo y Racional Procedimiento.
vi. Proporcionalidad.
vii. Transparencia.
viii. Participación.
ix. Autonomía y Diversidad.
x. Responsabilidad.

Artículo 3. En la aplicación y labor interpretativa de las disposiciones de este Reglamento se considerarán los siguientes valores, los que buscan inculcar en los miembros de la Comunidad Escolar y que son parte del Proyecto Educacional del Establecimiento:

a. Autonomía.
b. Fraternidad.
c. Responsabilidad.
d. Honradez.
e. Solidaridad.
f. Respeto.

Artículo 4. El Reglamento de Convivencia Escolar se actualizará, al menos, una vez al año y con el objetivo de ajustarlo a la normativa vigente, para permitir una correcta y adecuada aplicación.

---

vi. Proporcionalidad. *De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.*

vii. Transparencia. *La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.*

viii. Participación. *Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar de proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.*

ix. Autonomía y diversidad. *El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativa del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.*

x. Responsabilidad. *La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.*

Cualquier modificación se comunicará al Consejo Escolar, el que tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse mediante un informe acerca de las modificaciones propuestas por el Director del Establecimiento, el que de ninguna manera será vinculante, sino que cumplirá una labor consultiva al respecto.

Además, podrá convocar el Director del Establecimiento Educacional a Asambleas Extraordinarias del Consejo Escolar para comunicar modificaciones y actualizaciones al Reglamento de Convivencia Escolar y poner en conocimiento a los diferentes Estamentos de la Comunidad Educativa a lo largo del año escolar

Asimismo, ningún miembro de la Comunidad Escolar puede alegar desconocimiento de este Reglamento, pues su lectura y conocimiento se presumen tras su entrega y recepción, la que, por regla general, se hará en el momento de la matrícula del Estudiante, dejando constancia escrita, mediante la firma del padre y/o apoderado correspondiente.

Finalmente, tanto en la Inspectoría General del Establecimiento Educacional como en la página web http://heinrich.cl/ggh2/ se encontrarán disponibles copias actualizadas del Reglamento para consulta de los miembros de la Comunidad Escolar.

Artículo 5. El Reglamento de Convivencia Escolar será complementado en sus normas por una serie de Protocolos, los que se encuentran mencionados a lo largo de las disposiciones normativas de este reglamento.

De los Derechos y Deberes del Estudiante

Artículo 6. Son derechos básicos del Estudiante, entre otros:

a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, debiendo el Establecimiento Educacional promover la sana convivencia y las buenas costumbres.
c. Ser informados de las pautas evaluativas y de la evaluación obtenida.
d. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según la normativa interna del Establecimiento Educacional y las normas vigentes.
e. Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento Educacional, siempre y cuando no haya cometido alguna falta grave o gravísima
f. Ser respetados respecto de su libertad personal y de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales, enfoque de género, siempre y cuando la manifestación y expresión de este derecho sea compatible con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar.
g. No ser discriminados y recibir atención del Establecimiento Educacional si el caso lo amerita.
h. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales o en el caso de presentar problemas de salud mental, siempre y cuando el apoderado las informe oportunamente y el Establecimiento Educacional pueda proveerlas.
i. Ser informado de los distintos protocolos y reglamentos del Establecimiento Educacional.

Artículo 7. Son derechos del Estudiante respecto a las evaluaciones[91011]:

a. Recibir una aplicación justa y correcta de los Decretos de Evaluación y otros cuerpos normativos vigentes y complementarios.
b. Conocer oportunamente las fechas de aplicaciones de las evaluaciones al menos con una semana de antelación.
c. Pedir, a los profesores, el conocimiento oportuno de sus calificaciones parciales por concepto de interrogaciones, trabajos escritos, trabajos de investigación, disertaciones, pruebas escritas y otras formas de evaluación.
d. Revisar el documento de evaluación una vez que el profesor lo ha

calificado y obtener la correcta justificación de su nota.

e. Solicitar al Profesor Jefe que le dé a conocer las observaciones consignadas en su hoja de vida ubicada en el Libro de Clases Digital, como también acceder, por medio de éste, a cualquier información que sea pertinente respecto del grupo curso, según discreción del Profesor Jefe. (Consideramos que los alumnos no deben tener información de los compañeros por medio del profesor Jefe)

Artículo 8. Para salvaguardar los derechos de los Estudiantes respecto a sus evaluaciones, el Establecimiento Educacional contempla su propio Reglamento de Evaluaciones, paralelo y complementario al Reglamento de Convivencia

---

[9] Artículo 10. Ley N° 20.370. *En los establecimientos subvencionados, el rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula*.

[10] Artículo 10. Ley N° 20.370. *Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula*.

[11] Artículo 12. Ley N° 20.370. *En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, que posean oferta educativa entre el primer nivel de transición y sexto año de la educación general básica, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pagado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante*.

Escolar, del que se puede acceder desde el sitio web y/o solicitar al Profesor Jefe del grupo curso del Estudiante.

El Reglamento de Evaluación de nuestro Establecimiento Educacional especificará las disposiciones normativas que permitirán la ejecución de estos derechos.

Artículo 9. Son deberes básicos del Estudiante, entre otros:

a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
b. Respetar y promover los valores del Establecimiento Educacional insertos en la Misión Y Visión.
c. Respetar y hacer valer el Reglamento de Convivencia Escolar.
d. Asistir a clases, cumplir con la puntualidad en las horas fijadas tanto para el inicio de su jornada escolar como también en el cambio de hora y después de los recreos.
e. Colaborar y cooperar en mejorar la buena convivencia escolar, observando un buen comportamiento, orden y disciplina en la ejecución de sus actividades, tanto en la sala de clases como en otros lugares del

Establecimiento Educacional y en sus alrededores.

f. Cuidar la infraestructura educacional y conservar los equipos, útiles y enseres de trabajo que el Establecimiento Educacional y/o del profesor ponga a su disposición, obligándose a responder de las pérdidas, deterioros o desperfectos que sufran por su negligencia o mal uso.
g. Justificar sus inasistencias en un plazo no mayor a 48hrs hábiles y de la manera que este Reglamento Interno de Convivencia Escolar indica.
h. Usar el uniforme escolar, de acuerdo a las instrucciones de uso que se contemplan en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.
i. Participar en actividades internas tales como: plan de seguridad escolar, talleres extra programáticos, actos cívicos, entre otros. Manteniendo siempre el respeto en su ejecución.
j. Portar y cuidar sus materiales de trabajo, textos escolares, etc., para el logro de sus aprendizajes.
k. Informar oportunamente a sus padres y/o apoderados: citaciones a entrevistas, reuniones de padres y/o apoderados, calificaciones, y comunicaciones emanadas por cualquier departamento del establecimiento.
l. En caso de clases a distancia, el alumno debe mantener una buena presentación personal y participar de las clases.
m. En caso de ausentarse o estar suspendido, mantenerse al día con los contenidos y cumplir con las fechas de las evaluaciones. **De estar ausente deberá rendir la prueba pendiente la clase siguiente después de la falta o suspensión.** En casos excepcionales (pérdidas, hospitalizaciones, viajes etc) UTP deberá recalendarizar las evaluaciones
n. Respetar y promover los valores del Establecimiento Educacional, Proyecto educativo y el reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento.
o. Es deber del estudiante respetar la intimidad de autoridades y compañeros, por lo que no pueden grabar ni tomar fotografías al interior de la sala de clases SIN expreso consentimiento.
p. Es un deber del estudiante tomarse la fotografía para ser identificados de manera interna (syscol).
q. Los alumnos deben tener sus celulares guardados y en silencio durante las horas de clases, excepto cuando su uso esté autorizado por el profesor para desarrollar un objetivo académico

De los Derechos y Deberes del Apoderado

Artículo 10. Son derechos básicos del Apoderado, entre otros:

a. Ser informados por los miembros pertinentes (Equipo Directivo, Docentes, orientadora, jefe UTP, Convivencia, inspectores/as) de la Comunidad Educativa a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento y de la aplicación e interpretación del Reglamento de Convivencia Escolar.
b. Ser escuchado, de manera respetuosa y en las instancias destinadas para ello, por los miembros de la Comunidad Educativa.
c. Aportar y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, de manera respetuosa y en las instancias destinadas para ello por el Establecimiento.
d. Organizarse a través de un Centro de Padres y Apoderados.
e. Participar de actividades y ceremonias realizadas por el colegio en que participe su pupilo o pupila. Siempre y cuando el apoderado NO haya incumplido alguna norma del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar
f. Organizarse a través de un Centro de Padres y Apoderados.
g. Ser atendidos oportunamente por los Docentes y Directivos en los horarios establecidos por el colegio, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias de manera respetuosa, previa entrevista concertada.

Artículo 11. Son deberes básicos, entre otros[1213]:

a. Formar al Estudiante a su cargo.
b. Informarse sobre el Proyecto Educativo y sobre las disposiciones contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar acerca del funcionamiento del Establecimiento Educacional.
c. Responsabilizarse por el proceso educativo del Estudiante a su cargo y velar por el bienestar del estudiante (alimentación, higiene y salud emocional), el buen rendimiento académico, además, por el uso correcto del uniforme y presentación personal respetando el reglamento de Convivencia Escolar
d. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
e. Comunicar mediante correo electrónico o en forma presencial a través de un documento por escrito a la unidad correspondiente **(**NO telefónicamente NI por Whatsapp,), alguna situación grave en que se vea afectado(a) su pupilo(a) en su integridad personal por cualquier miembro

de la comunidad educativa. Deberá realizarlo en un plazo no mayor a 48 horas. Posteriormente se realizará las indagaciones respectivas según como lo indica el Manual de Convivencia Escolar.

f. Mantener una actitud de respeto que implique empatía, vocabulario formal, respeto por los valores que promueve la comunidad educativa hacia TODOS los miembros de la Comunidad Educativa (Decreto 327, artículo 2 de los Derechos y Deberes de los apoderados: Constitución Política de Chile).
g. Entregar oportunamente justificaciones de inasistencias a inspectoría (certificados médicos u otro documento probatorio) y documentación al departamento PIE si lo amerita. A través de documento impreso o digital. Que garantice su veracidad En un plazo no mayor a 48hrs hábiles.
h. Asistir a las entrevistas y reuniones de padres y/o apoderados programadas y en la fecha y hora indicada. De no asistir deberá comunicarse con el profesor jefe para justificar y agendar una entrevista personal en un plazo no superior a una semana.
i. Mantener actualizados sus datos de contacto y los datos del apoderado suplente (correo electrónico, teléfono y dirección del estudiante y apoderado).
j. Reponer todo daño causado por su pupilo/a en equipos, instalaciones, dependencias, y/o material educativo del Establecimiento Educacional. En caso de que sea más de un estudiante, el costo podrá ser dividido entre ellos.
k. Revisar y acusar recibo de los correos electrónicos de los distintos departamentos del Establecimiento Educacional, además, de las llamadas telefónicas.
l. Velar por la puntualidad en el ingreso del estudiante al colegio y a clases, asistir a las citaciones por atrasos, retirar personalmente al estudiante desde el establecimiento cuando haya una razón justificada

Artículo 1°. Constitución Política de la República. *La familia es el núcleo fundamental de la sociedad + Es deber del Estado dar protección y propender a su fortalecimiento*.

[13] Ministerio del Desarrollo y Familia. *La familia es el lugar donde por esencia las personas reciben amor, sustento, protección y seguridad*.

Artículo 12. En aquellos casos en que un Apoderado incumpla estos deberes de manera sistemática y/o negligente, podrá el Establecimiento Educacional activar el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneraciones de Derechos, sin perjuicio de poder activarse en el caso que se transgredan derechos del Estudiante en su calidad de Niño, Niña o Adolescente.

Artículo 13. En aquellos casos en que un Apoderado sea vulnerado en sus derechos por un funcionario del Establecimiento Educacional, se pondrá a su disposición un **Libro de Reclamos** en la oficina de inspectoría, para consignar tal situación, procediendo para la resolución de dicha problemática la normativa consignada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Entidad Sostenedora.

En estos casos el Director del Establecimiento Educacional, de manera discreta y cuidando la dignidad del funcionario, comunicará al Apoderado acerca del reclamo presentado y si este último conlleva alguna consecuencia en virtud de las normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, las que regulan exclusivamente a los funcionarios del Establecimiento Educacional.

Ante un padre/madre o apoderado/a que no cumpla con los requerimientos mínimos de respaldo a la Misión Educativa, el colegio se reserva el derecho de solicitar firma de compromiso y/o exigir cambio de apoderado/a. En el caso en que un apoderado se ausente repetidamente a las reuniones de apoderados sin justificación y no asista a tres citaciones por escrito y/o telefónicas, el establecimiento tiene la facultad de hacer la derivación a Tribunales de Familia.

Aquel apoderado que insulte/agreda verbalmente o con faltas de respeto, provoque agresiones psicológicas o físicas a cualquier integrante de la comunidad escolar (funcionarios, apoderados o estudiantes), SE LE SOLICITARÁ CAMBIO DE APODERADO, además, las denuncias respectivas a los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI). Además, se le prohibirá el ingreso al establecimiento y a participar en cualquier actividad del establecimiento.
Contar con un apoderado que esté presente y colabore con el colegio en cuanto a las actividades sugeridas por el colegio (Decreto 327, artículo 7, Constitución Política de Chile)

De los Derechos y Deberes de los Docentes

Artículo 14. Son derechos del Docente:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que promueva la buena convivencia.
b. Ser respetados en su integridad física, psicológica, moral y profesional no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos (verbal, psicológico y/o físico) de parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa y que este derecho sea promovido constantemente por el Establecimiento Educacional.

c. Contar con los recursos materiales e insumos tecnológicos apropiados y en las condiciones óptimas para ejercer su labor.
d. Disponer de los espacios adecuados para realizar de forma óptima y segura su trabajo.
e. Recibir apoyo y formación personal y profesional, adecuándose a las necesidades detectadas.
f. Recibir información oportuna sobre los casos de situaciones que afecten a la comunidad escolar.
g. Estar protegido frente a situaciones que se enfrente durante su jornada (después de una pelea, una confrontación, etc.)
h. Contar con todos los estamentos para poder defenderse de las acusaciones que se demuestren que son falsas y tener derecho a recibir alguna medida reparatoria del acto.

i. Derecho a asociarse libremente.

Artículo 15. Son deberes del Docente:

a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b. Cumplir con su rol de orientar a los estudiantes dentro de su labor docente.
c. Tener un trato respetuoso, inclusivo y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo
la buena convivencia escolar.
d. Avisar de forma inmediata a la autoridad correspondiente acerca de hechos que pudieren constituir una falta al Reglamento de Convivencia Escolar o, en su defecto, proceder según este último le indique, activando los correspondientes Protocolos en los casos que sea necesario.
e. Cumplir con sus responsabilidades profesionales en la entrega oportuna de documentos solicitados por las distintas unidades (planificaciones, instrumentos pedagógicos, actas de trabajo colaborativo, registro y seguimiento de reforzamientos u otros).
f. Entrega y registra en el libro de clases digital los resultados de las evaluaciones realizadas en un período no mayor a 10 días hábiles (02 semanas).
g. Puntualidad en el inicio y término de cada clase y/o jornada escolar inclusive en las clases a distancia.
h. Mantener al día el libro de clases digital con el registro diario de: apertura y cierre de la clase, contenidos, evaluaciones, entrevistas a estudiantes y apoderados, registro de asistencia a reunión de apoderados,

observaciones y constancias.

i. Trabajar de manera colaborativa con el departamento PIE del establecimiento aportando en la elaboración de instrumentos pedagógicos para realizar las adecuaciones curriculares pertinentes, seguimiento alumno, reuniones colaborativas.

j. En caso de fuerza mayor, preparar y realizar clases a distancia para aquellos estudiantes que no presenten problemas de conectividad y guías de trabajo para aquellos alumnos que no cuenten con las TICS necesarias. Solo en caso de emergencia sanitaria

k. Para los estudiantes que presentan casos especiales o alguna situación excepcional (Solo en casos justificados por medio de un informe médico), en particular el docente deberá proporcionar los instrumentos pedagógicos y realizar las actividades acordadas bajo un plan confeccionado en conjunto con unidad técnico pedagógica.

l. Participar activamente aportando proyectos e ideas en el ámbito de mejoras en el proceso de enseñanza aprendizaje para el progreso del Establecimiento Educacional, de manera respetuosa y en las instancias que éste último destine para ello, según su normativa interna y en lo contemplado por este Reglamento de Convivencia Escolar.

m. Informar si hay daño en la infraestructura del establecimiento, a quien corresponda.

n. Reconocer, respetar y promover los derechos de los estudiantes.

o. Mantener una relación cercana, cordial y respetuosa con los estudiantes, y que NO se transforme en amistad

De los Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación

Artículo 16. Son derechos básicos de los Asistentes de la Educación, entre otros:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. En caso de fuerza mayor frente a un problema sanitario emanado desde el MINEDUC, mantener el distanciamiento social determinado y las medidas de sanitización adecuadas.

b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de parte de ningún otro miembro de la Comunidad Educativa y que este

derecho sea promovido constantemente por el Establecimiento Educacional. Proponer las iniciativas que sean útiles para el progreso del Establecimiento Educacional, de manera respetuosa y en las instancias que éste último destine para ello, según su normativa interna y en locontemplado por este Reglamento de Convivencia Escolar.

c. Disponer de los espacios adecuados y seguros para realizar en mejor forma su trabajo.
d. Recibir apoyo y formación personal, y profesional.
e. Tener los implementos necesarios de trabajo

Artículo 17. Son deberes básicos de los Asistentes de la Educación, entre otros:

a. Ejercer sus diversas funciones en forma idónea y responsable.
b. Orientar vocacionalmente a los Estudiantes cuando corresponda.
c. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
d. Promover la buena convivencia escolar.
e. Avisar a la autoridad correspondiente acerca de hechos que pudieran constituir una falta al Reglamento de Convivencia Escolar o, en su defecto, proceder según este último le indique, activando los correspondientes Protocolos.
f. Permanecer en el lugar y funciones asignadas, durante la jornada de trabajo.
g. Concurrir a los consejos de profesores cuando sean convocados.
h. En caso de fuerza mayor, asistir y participar de los turnos éticos.
i. Ser informados de situaciones que afecten a los estudiantes en forma particular

Derechos y Deberes del Cuerpo Directivo Artículo

18. Son derechos básicos del Cuerpo Directivo, entre otros:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. En caso de fuerza mayor frente a un problema sanitario emanado desde el MINEDUC, mantener el distanciamiento social determinado y las medidas de sanitización adecuadas.
b. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de parte de ningún otro miembro de la Comunidad Educativa y que este

derecho sea promovido constantemente por el Establecimiento Educacional.

c. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen.

Artículo 19. Son deberes básicos del Cuerpo Directivo, entre otros:

a. Fomentar el respeto entre los demás miembros de la Comunidad Educativa.
b. Liderar el Establecimiento Educacional a su cargo.
c. Propender a elevar la calidad del Establecimiento Educacional.
d. Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
e. Cumplir y fomentar el respeto del Reglamento de Convivencia Escolar a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
f. Participar en aquellas instancias ordenadas por este Reglamento de Convivencia Escolar, y en aquellas mandatadas por sus Protocolos y Reglamentos Internos complementarios a este cuerpo normativo.
g. Promover las medidas necesarias para prevenir el acoso y abuso sexual, en atención a las leyes y a este Reglamento de Convivencia Escolar.
h. Promover las medidas necesarias para controlar el acoso escolar, en atención a las leyes y a este Reglamento de Convivencia Escolar.
i. Promover la actualización de este Reglamento de Convivencia Escolar y de sus Protocolos, de manera constante y en la forma ordenada por el mismo.

Derecho de todos los funcionarios

En el artículo 90 del D.F.L. Nº 29, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, se asevera lo que sigue: “Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario.

Del Ingreso y de la Salida al Establecimiento Educacional y del Ingreso a Clases[14]

Artículo 20. Ingreso y salida del Establecimiento

A. Del ingreso al Colegio y la entrada de los padres al Establecimiento.

a. Los estudiantes pueden ingresar al Colegio por la entrada principal desde las 7:20 a 7:45Hrs.

b. El horario de clases. Ingreso 07:45 hrs. La salida es diferida, según plan de estudio. Curos con JEC de lunes a jueves 16:00hrs.

c. El estudiante debe estar en el aula al inicio de la clase y permanecer en ella, según corresponda al horario y jornada de cada curso

d. Los Apoderados podrán acompañar a los estudiantes en el ingreso al Establecimiento Educacional sólo hasta la zona delimitada (portería), en atención al fomento de la autonomía y responsabilidad.

Los padres y/o apoderados no podrán ingresar a la sala de clases a dejar o a retirar a los estudiantes, así como tampoco podrán dejar pertenencias o materiales en dichos lugares, salvo especial autorización del **Inspector General**.

B. De la salida de clases y Abandono del Colegio

Artículo 21: El estudiante debe ser retirado del establecimiento por el apoderado, el cual debe firmar el libro de salida en la oficina de Inspectoría General, este libro puede ser firmado con anterioridad por el apoderado en caso de ser necesario.
Sólo por motivos de fuerza mayor el apoderado:

a. Por medio de un poder simple con el nombre y apellidos, cédula de identidad de la persona (mayor de edad) que realizará el retiro, fotocopia y firma original del apoderado puede realizar el retiro, quedando también registrado en el libro de salida.

b. La autorización será visada por el Inspector General a cargo, sin perjuicio de solicitar mayores antecedentes a quién solicita el retiro del estudiante.

Artículo 22. Si un Estudiante solicita retirarse del Establecimiento Educacional durante la jornada escolar, deberá:

a. Ser retirado por su Apoderado. Sólo por motivos de fuerza mayor el apoderado por medio de un poder simple con el nombre y apellidos, cédula de identidad de la persona (mayor de edad) que realizará el retiro, fotocopia y firma original del apoderado puede realizar el retiro, quedando también registrado en el libro de salida en la oficina de Inspectoría General. La autorización será visada por el Inspector General a cargo, sin perjuicio de solicitar mayores antecedentes a quién solicita el retiro del estudiante.

b. Si la solicitud de retiro se realiza en el trascurso de una clase, será el Inspector quién conduzca al estudiante hasta la oficina de inspectoría general.

Artículo 23. Finalizada la jornada escolar y dependiendo del nivel que cursen, los Estudiantes tendrán un plazo máximo de 30 minutos para retirarse por sí mismo o por quienes estén a cargo de su retiro, lo anterior con el propósito de evitar accidentes u otro tipo de percances.

Es responsabilidad del Apoderado o a quién éste designe retirar puntualmente al Estudiante a su cargo y, en caso de incumplimiento y de reiteración de tal deber, el Cuerpo Directivo, en conjunto con otros funcionarios del Establecimiento Educacional podrán solicitar entrevistarse con el Apoderado y, en paralelo, activar el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneraciones de Derechos.

[14] De la Responsabilidad de la Seguridad de los Estudiantes al interior del Establecimiento. *La normativa educacional señala explícitamente que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de los estudiantes,* ***mientras se encuentren durante el horario de jornada escolar dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas***.

Artículo 24. En atención a las responsabilidades parentales es que el Establecimiento Educacional permitirá el retiro de todo estudiante por su padre o madre aun cuando no figure como apoderado, salvo la existencia de una resolución judicial que establezca lo contrario. Ésta debe ser comunicada y respaldada en Inspectoría General

Del Control y Fomento de la Asistencia y Puntualidad

Artículo 25[15][16]. La asistencia escolar es una condición clave para que los y las estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuyendo a su desarrollo socio afectiva y promoviendo hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y adolescentes, tales como la responsabilidad.

El Establecimiento Educacional controlará la asistencia de los estudiantes diariamente y, en caso de ausencia, solicitará al reintegro del estudiante a clases las justificaciones pertinentes y/o citará a los apoderados en aquellos casos en que las inasistencias, justificadas o no sean frecuentes, tarea que realizará Inspectoría.

En los casos de alumnos con alto porcentaje de inasistencia y para efectos de controlar y fomentar la asistencia escolar, será el Inspector General del Establecimiento Educacional, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe, quienes confeccionarán un Plan de Asistencia Escolar y velará por su cumplimiento. Tanto el estudiante como su apoderado deberán tomar conocimiento y firmar este plan de asistencia escolar

Artículo 26. Se calificará la asistencia de cada estudiante en base a las siguientes categorías:

1.- Asistencia Destacada: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales, según modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral

2.- Asistencia Normal: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% y menos del 96,9% del total de jornadas escolares oficiales, según modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral

3.- Inasistencia Reiterada: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% y menos del 89,9% del total de jornadas escolares oficiales, según modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral

[15] Inspirado en https://www.curriculumnacional.cl/614/w3-article-90159.html.

[16] Inspirado en http://www.fundacionoportunidad.cl/assets/uploads/archivos/4e96d-chang,-hedy.- asistencia,-espanol..pdf.

4.- Inasistencia Grave: Aquella correspondiente a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos del 84,9% del total de jornadas escolares oficiales

según la modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral.

Artículo 27. Respecto de aquellos estudiantes cuya asistencia sea calificada como Inasistencia Reiterada, se implementarán las siguientes acciones:

A. Monitoreo de los alumnos a través de llamadas telefónicas al apoderado, mensajería de textos o correos electrónicos, tarea a cargo de inspectoría, educador diferencial en caso de pertenecer al PIE. En caso de inasistencia superior a una semana, el/la profesor/a jefe debiera recabar antecedentes

B. Seguimiento de parte de los profesores jefe.

Artículo 28. En aquellos estudiantes cuya asistencia sea calificada como Inasistencia Grave, se implementarán las siguientes acciones:

a) Citación de apoderados junto a su pupilo en Inspectoría General para justificar o explicar el motivo de las inasistencias y firmar carta de compromiso de mejorar su asistencia.

b) Inspectoría General derivará a convivencia escolar, para realizar un trabajo de acompañamiento con elpersonal de psicología y con el educador diferencial en caso de pertenecer al programa PIE.

c) Monitoreo diario de la asistencia, al incurrir nuevamente en ausencia, y no cumplir el acuerdo firmado, el Colegio deberá realizar una denuncia al Tribunal de la Familiar por Vulneración de los derechos

Artículo 29. Se determinará según la modalidad que se opte tanto de manera trimestral o semestral un sistema de incentivos para fomentar la buena asistenciaescolar, el cual será informado a través de correo electrónico y que buscará premiar a aquellos cursos con Asistencia Destacada.

No obstante, ante la falta de la determinación de este último, se seguirá al siguiente sistema de seguimiento mensual en caso de que un curso cumpla con el 97% de asistencia

1.- El primer día que se cumpla la asistencia, el Director del Establecimiento Educacional concurrirá a felicitar al curso.

2. El o los cursos que obtenga entre el 95% y 100% de asistencia mensual, serán autorizados para asistir el segundo viernes del mes siguiente al obtenido este rango de asistencia con ropa sport (día del jeans).

Artículo 30. De la baja o retiro definitivo de un estudiante del Establecimiento Educacional

La Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, aprobada por la Resolución Exenta N ^{0} 0030, de 14 de enero de 2021, de esta Superintendencia de Educación, en los términos que a continuación se indican:

Agregase, en el Numeral 5. "Sobre el Registro de Matrícula" numeral 5.4 "De las bajas en el Registro de Matrícula", entre los párrafos segundo y tercero, el texto siguiente, pasando los párrafos tercero y cuarto, a ser octavo y noveno, respectivamente:

a) En aquellos casos en que un apoderado quiera dar de baja o retirar de manera definitiva y permanente a un estudiante, deberá acercase de manera personal al establecimiento para realizar el retiro y firmar el libro correspondiente, y luego de ello, se procederá a dar la baja del sistema SIGE y del sistema institucional y se hará entrega de toda la documentación del estudiante que esté en poder del Establecimiento educacional.

b) Solo en aquellos casos en que el apoderado o tutor legal por motivo de fuerza mayor, no pudiera realizar el retiro de manera presencial en el Establecimiento Educacional, este podrá enviar un correo electrónico al Director del colegio solicitando el retiro del estudiante, indicando el nombre completo del estudiante, curso y motivo del retiro. En este caso, solamente se autorizará si la persona que realice la petición figura como apoderado en nuestro sistema computacional.

c) Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo, de a lo menos, 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre y cuando se haya dado cumplimiento al procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente.

DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO AUSENTE

1. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 10 días hábiles del Establecimiento Educacional, el inspector del curso se comunicará con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

2. Si no fuera posible entablar contacto de manera telefónica con alguno de los responsables legales, dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el

establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia.

3. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto II, el colegio deberá realizar a lo menos una visita domiciliaria, por parte de un integrante del equipo de gestión, para recabar antecedentes y obtener del padre, madre o tutor legal, una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
Para realizar las gestiones anteriormente descritas, se utilizará la información entregada en el proceso de matrículas y registrada en el sistema computacional de la institución.

4. Si en cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, se logra establecer contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no entrega justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante los tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación no se puede dar de bajar al estudiante de la institución.
5. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre o apoderado, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dichas circunstancias, indicando a lo menos el nombre del estudiante, nombre del padre, madre y/o tutor legal, la gestión realizada (llamada telefónica, correo electrónico y visita domiciliaria) siempre adjuntado la evidencia. Este informe deberá ser ratificado por Dirección y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales deben estar disponibles por a los menos 3 años (esto debido a una posible fiscalización de la Superintendencia de Educación). Al mérito de estos antecedentes, el colegio podrá dar de baja al estudiante de sus registros oficiales.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro de retiro, deberá adjuntarse el informe ratificado de dirección sin necesidad de contar por la firma del padre, madre y/o apoderado.

Artículo 31. Puntualidad

La puntualidad es un hábito que se desarrolla y se fomenta desde el hogar.

a. Los atrasos serán registrados a partir de la 08:00 hrs, hasta las 08:30 hrs. en la jornada de mañana. Una vez registrado el atraso, el estudiante hará ingreso a la

sala de clases a las 08:30 hrs (cambio de hora). Todo alumno que ingrese al establecimiento después de las 08:30, deberá hacerlo acompañado por su apoderado. En caso de no presentarse este último, se contactará vía teléfono o mail para informar la citación a justificar el atraso de su pupilo. Puede variar en relación a una emergencia de fuerza mayor dictaminada por el MINEDUC.

b. Inspectoría deberá consignar el atraso en el libro de clases digital de aquellos alumnos que ingresan sin su apoderado.

SE APLICARÁ CRITERIO CUANDO EXISTA MOTIVOS DE FUERZA MAYOR.

c. A partir del tercer atraso consecutivo injustificado o cinco atrasos no consecutivos, en el período de **un mes**, el Apoderado deberá justificar en forma presencial dichos atrasos, sin perjuicio de las Medidas Disciplinarias Formativas que podrían aplicarse al día hábil siguiente o de proceder alguno de los Protocolos contemplados en este Reglamento de Convivencia Escolar, particularmente el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneraciones de Derechos.

d. Al persistir (continuar) con este mal hábito, se aplicará una suspensión 3 días. Debiendo el Apoderado y alumno firmar sanción en el libro de clases y en acta de entrevistas en Inspectoría General.

De los Libros de Clases (Sistema Digital)

Artículo 32. El Libro de Clase Digital corresponde al registro que lleva el Establecimiento Educacional por cada curso desde el primer día de clases.

Este instrumento permite registrar por curso; los antecedentes generales de los Estudiantes, registro de asistencia diaria (de cada curso), las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, y situación académica

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos dónde se deba actuar bajo las reglas del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, se señalará en el Libro de Clase Digital en la hoja de vida del estudiante un breve extractodónde aparezca lo siguiente:

1. Motivo de Aplicación.
2. Mención de la Decisión Resolutiva del Proceso.
3. Mención sobre la Presentación de Apelación y la Decisión del Consejo de Profesores.

En paralelo a la mención en el Libro de Clase 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**.

Artículo 33. Servirá el Libro de Clase Digital junto con las actas de entrevistas como único registro válido para verificar el debido proceso y aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar en caso de tener que aplicar una Medida Formativa Disciplinaria en contra de un Estudiante, siendo las Carpetas de Proceso el antecedente que da cuenta de las actuaciones realizadas y de las deliberaciones de los competentes funcionarios y mecanismos.

El Libro de Clase Digital junto con las actas de entrevistas serán el único registro quesirva de antecedente para la consideración de faltas, aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas y otros antecedentes que permitan una mayor clarificación de los hechos para efectos de aplicar Protocolos Complementarios al Reglamento de Convivencia Escolar, tales como la actuación frente a casos de Vulneración de Derechos.

Además, en el Libro de Clase Digital deberán consignarse circunstancias extraordinarias, tales como la activación de un Protocolo, derivaciones a Unidades Técnicas, circunstancias médicas especiales, pero dependiendo de la privacidad del contenido, podrán figurar en él menciones al respecto de dichas circunstancias, sin perjuicio de existir una ficha del Estudiante que en ella sean consignadas.

Artículo 34. El Libro de Clase Digital sólo podrá ser revisado, por un funcionario del Establecimiento Educacional, preferentemente por el Profesor Jefe y en Reuniones de Padres y/o Apoderados o en Citaciones a éstos, debiendo siempreasegurarse la confidencialidad y el respeto a la privacidad de los Estudiantes.

Uso del Correo Institucional

Artículo 35. El uso del correo Institucional será una instancia de dialogo para notificaciones de citaciones, reuniones, salidas extra programáticas, salidas pedagógicas, recordatorios, actos, avisos, observaciones, justificaciones y medidas de reforzamientos positivos. Debe ser utilizado en el horario contractual de los funcionarios. Los correos deben ser redactados con un lenguaje formal, sin descalificaciones, amenazas o agresiones hacia los funcionarios.

Artículo 36. Cada Docente tendrá un Correo Institucional que servirá como un medio de comunicación entre él y sus estudiantes, padres y/o apoderados para fines netamente académicos. utilizándolo como una herramienta para canalizar, sugerencias, observaciones y peticiones relacionadas con el Grupo Curso, las que deberán hacerse dentro del horario correspondiente a la jornada laboral del Docente, ignorándose aquellas que se realicen fuera de tal horario.

Con todo, las sugerencias, observaciones y peticiones relacionadas con temas problemáticas personales de cada Estudiante y/o Apoderado, se deben hacer por intermedio **del correo del/la apoderado/a.**

Del Uso del Uniforme Escolar y de la Presentación Personal

Artículo 37. El uso de uniforme escolar es obligatorio[17][18][19][20] para todos los Estudiantes, independiente de su curso, debiendo ocuparse tanto dentro del

---

[17] SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *La normativa educacional establece que los colegios pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar considerando los siguientes aspectos:*

- *Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Reglamento Interno y* ***acordadas con toda la comunidad educativa****.*
- Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
- No se pueden exigir marcas.
- ***Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el Director tiene la facultad de eximirlo****.*
- *Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.*

[18] SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *En el caso que el uso de uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar* ***por un período de tiempo determinado****.*

[19] SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *El uniforme de educación física es regulado según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia, sin embargo, no se puede prohibir el ingreso a clases por falta total o parcial de este tipo de vestimenta.*

[20] CONTRADICCIÓN SUPERINTEDENCIA DE EDUCACIÓN. PUNTO 1°. *El establecimiento educacional* ***puede aplicar medidas por negarse a cumplir con las exigencias del Reglamento Interno en lo referido al Uniforme Escolar y Presentación Personal****.*

CONFIRMA AL DECIR. *Si bien los establecimientos educacionales no pueden excluir de clases a los estudiantes por aspectos vinculados a su presentación personal o al uso del uniforme,* ***podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes****.*

AÑADE. *Las medidas disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.*

PUNTO 2°. CONTRADICCIÓN PRELIMINAR. ***En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional****.*

Establecimiento Educacional como para Salidas Pedagógicas, y será el Buzo Institucional, obligatorio para clases de Educación Física.

El uso del uniforme escolar no debe dejar a la vista ropa interior u otras prendas que los Estudiantes usen debajo, como tampoco debe alterarse aquel en su esencia, rechazándose toda modificación a la Insignia del Establecimiento Educacional y, en el caso de las damas, la polera Institucional no puede ajustarse de manera que deje ver su vientre, el pantalón debe ser de tela azul marino Las calzas no son parte del uniforme. Para los varones, pantalón gris y polera Institucional. En caso de frío y/o lluvia podrán asistir con poleron y/o parka azul marino sin estampado.

El calzado debe ser de color blanco, negro o blanco con negro y cómodo.

Además, en el uso de bufandas, cintillos, cuellos de polar y elementos similares, deberá primar el uso de colores sobrios y tradicionales, evitando en su estampado.

Artículo 38. Los Estudiantes deberán mantener una presentación personal acorde, de manera que su aspecto denote orden y limpieza general, por lo tanto, queda estrictamente prohibido que asistan al Establecimiento Educacional con accesorios en sus vestimentas o cuerpos tales como argollas, expansiones, “piercing” en cualquier parte del cuerpo y que sea notoriamente visible, collares, prendedores, uso exagerado de pulseras y otros elementos de similar naturaleza.

Para todos los efectos, el uniforme del Colegio es el establecido en el Art 37 de este Reglamento.

El cabello debidamente limpio y ordenado, excluyendo los teñidos decolores no naturales o los peinados con trenzas de carácter extravagante. Varones afeitados.

Solo en caso de indicación médica se puede usar jockey azul marino, sin estampados ni adornos, en la sala de clases y/o talleres. En el patio y/o recreos su uso es autorizado en días calurosos.

Finalmente, podrán requisarse accesorios prohibidos por este Reglamento de Convivencia Escolar, los que serán devueltos solamente al Apoderado previa citación.

En las licenciaturas de Octavo y Cuarto medio, los y las estudiantes deben portar su uniforme escolar completo y sobre éste se pondrá la túnica y el birrete en los casos que corresponda.

Los varones deben asistir afeitados a la ceremonia de licenciatura

Artículo 39. La contravención a las disposiciones sobre Uso de Uniforme Escolar y Presentación Personal se considerarán como Faltas Medias y, en el caso de acumularse **05** anotaciones negativas en el Libro de Clases en razón de esta Falta, podrá **excluirse al Estudiante del Proceso de Graduación y/o de actividades de representación del Establecimiento Educacional**, o aplicarse otras disposiciones de este Reglamento de Convivencia Escolar e incluso aplicarse Protocolos complementarios a este.

Artículo 40. Uso de cualquier delantal en laboratorio de ciencias.

De las Salidas Pedagógicas[21][22] y Giras de Estudio

[21] SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimiento, **éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo**, al **menos 10 días antes de su realización**, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:*

a. Información del Establecimiento.
b. Director.
c. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
d. Profesor responsable.
e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
f. Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad.
g. Planificación Técnico-Pedagógica.
h. Objetivos transversales de la actividad.
i. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
j. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
k. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.
l. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

[22] SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. *Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos.*

AÑADE. ***Temas específicos de responsabilidad del Director y el Sostenedor con respecto a los viajes de estudio***.

1. *Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo*.
2. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
3. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
*4. **Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados**.*
5. ***Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes***.

AÑADE. ***Documentación del viaje que debe tener disponible el Director en el establecimiento***.

Artículo 41. Las Salidas Pedagógicas son actividades educativas complementarias al proceso de enseñanza, que aportan al desarrollo integral de los Estudiantes y cuyo objetivo principal es permitirles adquirir experiencias que contribuyan a su formación. Se restringe la participación de alumnos con anotaciones graves y gravísimas

El desarrollo de estas Salidas Pedagógicas se encuentra determinado por el Protocolo de Salidas Pedagógicas, el que complementa las disposiciones contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 42. Será requisito indispensable para que un Estudiante pueda participar en una Salida Pedagógica la autorización de su Apoderado, por escrito en el documento oficial.

En caso de que el Estudiante no cuente con la autorización del Apoderado, o no la haya presentado dentro del plazo comunicado para tales efectos, no podrá participar en la actividad.

Artículo 43. El Establecimiento Educacional no contempla el desarrollo de Giras de Estudio dentro de su calendario anual de actividades debiendo realizarse esta última en una fecha ajena al desarrollo de clases, sin embargo, facilitará sus instalaciones para que Estudiantes y Apoderados puedan deliberar al respecto.

Además, se advierte que la participación de un funcionario en una Gira de Estudio no se deberá entender, en manera alguna, como actividad escolar, sino como un acto voluntario de aquella persona que de ninguna manera involucra al Establecimiento Educacional.

El Director del establecimiento deberá mantener disponible en el establecimiento a lo menos:

- *La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.*
- *Nombre completo del profesor(es) que irá(n) a cargo de los alumnos.*
- *Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente – Permiso de circulación – Registro de Seguros del Estado al día).*
- *Antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).*
- *Copia del Oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.*

De la Buena Convivencia Escolar y el Consejo Escolar[23][24]

Artículo 44. En su labor formativa, el Establecimiento Educacional promocionará los valores descritos en este Reglamento de Convivencia Escolar y fomentará el respeto a la Comunidad Educativa.

Para tal efecto, promoverá la constitución del Consejo Escolar, designará un Encargado de Convivencia Escolar y propenderá al nombramiento de Estudiantes Mediadores.

Artículo 45[25][26]. Los primeros tres meses del año escolar deberá constituirse el Consejo Escolar, órgano informativo, consultivo y propositivo cuya función principal es la promoción de la Buena Convivencia Escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los digitales como redes sociales, páginas de internet y otros medios análogos.

No obstante, la constitución del Consejo Escolar podrá verse alterada para cumplir con plazos consignados por Resoluciones Exentas del Ministerio de

---

23 Decreto N°24 (2005) del Ministerio de Educación (Sobre Reglamento de Consejos Escolares).

24 Circular 2018. Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado).

25 Decreto N°14 (2005) del Ministerio de Educación (Sobre Reglamento de Consejos Escolares) – Artículo 9°. *Dentro de un plazo* ***no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo****, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:*

a) Identificación del establecimiento;

b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

c) Integración del Consejo Escolar;

d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y

e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

26 Decreto N°14 (2005) del Ministerio de Educación (Sobre Reglamento de Consejos Escolares) – Artículo 10. *Cada Consejo podrá dictar un Reglamento de Convivencia Escolar, el que se resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:*

a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;

b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejos a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;

d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;

e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y

f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Educación u otra entidad administrativa, lo que será comunicado a la brevedad a los diferentes miembros y representantes de la Comunidad Educativa.

Será el Director del Establecimiento Educacional quien, aparte de integrar, presidirá el Consejo Escolar, además, serán miembros de este órgano las siguientes personas:

a) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
b) Un Docente elegido por los profesores del Establecimiento Educacional en el primer Consejo de Profesores del año escolar por mayoría simple.
c) Un Asistente de la Educación elegido por sus pares en elecciones destinadas por aquellos para tales efectos.
d) El Presidente del Centro de Padres y/o Apoderados o un representante en su defecto.
e) El Presidente del Centro de Estudiante o un representante en su defecto.

Sin perjuicio de las disposiciones anteriores, a petición de cualquier miembro del Consejo, o a sugerencia del Director, se someterá a la consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros en carácter de consultores y con el objetivo de aportar su opinión o exponer sus conclusiones técnicas acerca de un tema en particular.

Será obligación del Director remitir a los miembros de este Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias tratadas.

Artículo 46. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año y no podrán mediar entre cada sesión más de tres meses, sin embargo, este órgano tendrá amplia facultad para dictar un Reglamento Interno propio en el que podrá resolver, entre otras cosas, sobre el número de sesiones ordinarias que realizará, en ningún caso, podrán ser inferiores a las ya especificadas.

Además, el Quorum para que este último pueda sesionar deberá ser el de la mayoría de sus miembros y de cada Asamblea, Ordinaria o Extraordinaria, se levantará un Acta, pudiendo el Director del Establecimiento Educacional solicitar la colaboración de un funcionario de aquel para ayudar en su redacción y posterior comunicación de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Por último, en el acto de constitución del Consejo Escolar, es decir, en su primera Asamblea Ordinaria anual, el Establecimiento Educacional entregará una propuesta de Reglamento Interno que contemplará lo siguiente:

- Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar y que no será menor a cuatro;
- Forma de citación por parte del Director del Establecimiento Educacional a sesiones de carácter ordinarias y extraordinarias, sin embargo, se estará preferentemente a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Convivencia Escolar;
- Forma de mantener informada a la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo Escolar, sin embargo, se considerará para su uso los correos electrónicos, libreta de comunicaciones y carteles en la Recepción del Establecimiento Educacional;
- Designación del Secretario del Consejo y sus funciones;
- Las solemnidades de las actas de cada sesión, ordinaria y extraordinaria, del Consejo Escolar.

Artículo 47[27]. Para convocar a la primera sesión del Consejo, con carácter de constitutiva, deberá citarse a los miembros en la manera en que señale el Reglamento Interno del Consejo Escolar, en un plazo no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para esta Sesión Ordinaria de tipo constitutiva.

Además, deberá redactarse y ponerse en conocimiento una circular dirigida a toda la Comunidad Escolar comunicando de la fecha de la constitución del Consejo o Comité y se fijarán dos carteles que aporten en dicha tarea.

Finalmente, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles tras la constitución y primera Sesión Ordinaria del Consejo Escolar, el Establecimiento Educacional hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar.

Artículo 48. El Consejo Escolar será informado y consultado en las materias señaladas en su Reglamento Interno y de la forma señalada por dicho documento, destacándose el rol consultivo de este organismo[282930].

---

[27] Contenido del Oficio a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación:

- Identificación del Establecimiento Educacional;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 4°. Decreto 24 (Sobre Reglamento de Consejos Escolares). *Además, en los Establecimientos Municipales deberá informarse acerca de:*

Con todo, este órgano no podrá intervenir en funciones que sean de la competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional y, en el caso de ocurrir contiendas de competencia, será el Director quién deberá dirimir respecto de aquellos conflictos[31].

Artículo 49. Será un deber primordial del Consejo Escolar la confección de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en donde se especificaran las iniciativas de aquel órgano y de otras instancias de participación, distintas de aquellas provenientes del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este Plan de Gestión deberá contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una explicación somera en la que se señale como ésta contribuye al propósito de una buena

---

a) Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. Para tal efecto, el Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección en la sesión que tenga lugar tras la publicación de los resultados de los concursos.

b) Presupuesto anual de todos los ingresos y gatos del Establecimiento, para cuyo efecto el Sostenedor de aquel entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del Establecimiento Educacional, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

[29] Artículo 4°. El Consejo será informa, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

i. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos – Semestralmente;
ii. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional – Primer Consejo Escolar;
iii. Informe del Estado Financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesario – Primer Consejo Escolar;
Información del Informe – Información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada Establecimiento Educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada Sostenedor y de sus respectivos Establecimientos Educacionales.
iv. Informe de Ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados – Cada Cuatro Meses;
v. Enfoque y metas de gestión del Director del Establecimiento e Informes Anuales de Evaluación de su Desempeño.

[30] **OBLIGACIÓN FISCALIZACIÓN – LOS SOSTENEDORES DEBERÁN MANTENER, POR UN PERÍODO DE CINCO AÑOS MÍNIMO Y A DISPOSICIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR INTERMEDIO DEL CONSEJO ESCOLAR EL ESTADO ANUAL DE RESULTADOS QUE DA CUENTA DE TODOS LOS INGRESOS Y GASTOS DEL PERÍODO.**

[31] Artículo 7°. Decreto 24 sobre Consejos Escolares. *El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario de entenderá prorrogada.*
En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

convivencia y una breve descripción en la que se consigne su fecha, lugar y el encargado de la actividad, quién podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, alguien nombrado para supervisar dicha actividad por el Consejo o Comité.

Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 50[32][33]. Será el Encargado de Convivencia Escolar, designado por el Establecimiento Educacional, aquella persona responsable de la promoción e implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y quien deberá recibir, en un tiempo destinado según sus funciones, sugerencias de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 51. Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar serán las siguientes:

1. Participar en la confección del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, entregando sugerencias y observaciones en el proceso de su confección, aportes que se estimarán de manera calificada.
2. Ejecutar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, para lo cual deberá coordinarse con las distintas Unidades y Estamentos del Establecimiento Educacional.
3. Participar de los procesos de Gestión Colaborativa de Conflictos y del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, ambos contemplados en este Reglamento de Convivencia Escolar y en los casos señalados por aquél.

---

[32] Circular (2018) – Superintendencia de Educación (Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado). Del Encargado de Convivencia Escolar. *Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o en un anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.*

- Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- Además, el establecimiento deberá asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

[33] ORD N° 00002 – Superintendencia de Educación (2013). *Todo Establecimiento Educacional deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que* ***será responsable de confeccionar un Plan de Acción (o Plan de Gestión)*** *específico de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia,* ***tendientes a fortalecer la convivencia escolar****. El Establecimiento Educacional* ***deberá acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado****.*

4. Promover la Constitución del Centro de Alumnos y del Centro de Padres y/o Apoderados y relacionarse con aquellos, en conjunto o separadamente con el Director del Establecimiento.
5. Mantener actualizados y velar por su cumplimiento en su aplicación y en aspectos preventivos, en coordinación con otros miembros de la Comunidad Educativa, los siguientes Protocolos:
   a. Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atentan contra la Integridad de los Estudiantes.
   b. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
   c. Protocolo de Gestión Pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad respecto a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.
   d. Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
6. Comunicarse con Apoderados en aquellos casos dónde se tenga que aplicar algunos de los Protocolos previamente señalados, siempre y cuando aquello no conlleve un mayor perjuicio al Estudiante.
7. Calificar la procedencia de Mediación en aquellos conflictos en que sea vea afectada la Buena Convivencia Escolar y participar en ellos en calidad de Mediador.
8. Procurar el nombramiento de estudiantes mediadores, coordinar y apoyar sus gestiones.
9. Revisión de registros en los libros de clases.

De los Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

Artículo 52. Buscando promover una Buena Convivencia Escolar, y con el objetivo de evitar que los conflictos escalen en intensidad, el Establecimiento Educacional facilitará e incentivará instancias de Mediación, por intermedio del Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 53[34].La Mediación se define como un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos en el que, un tercero imparcial (denominado mediador y que en este caso será el Encargado de Convivencia Escolar), genera las condiciones suficientes para que los participantes encuentren formas de comunicación y construyan acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses de necesidades.

Dicho procedimiento es inspirado por los siguientes Principios:

a) Voluntariedad.
b) Igualdad.
c) Celeridad.
d) Confidencialidad.
e) Imparcialidad.
f) Probidad.
g) Interés Superior del Niño.

Esta instancia de participación será de carácter voluntario para aquellos involucrados en el conflicto y, cualquiera de las partes, en cualquier momento, podrá expresar su voluntad de no perseverar en dicho procedimiento, en cuyo caso, se dará por terminado y levantará el Encargado de Convivencia Escolar un documento dónde consignará la frustración de la Mediación.
El Encargado de Convivencia buscará el nombramiento de estudiantes mediadores para que participen en tal calidad, los que se regirán por las normas de este Reglamento de Convivencia y darán cuenta de sus gestiones al Encargado de Convivencia.

Artículo54. Podrán citarse a los Padres y/o Apoderados a procesos de Mediación siempre y cuando el Encargado de Convivencia Escolar lo estime conveniente y ello sea necesario para una adecuada resolución de conflictos, quedando su participación afecta a los Principios consignados en el artículo anterior.

---

[34] Superintendencia de Educación – Mediación: ¿Cómo resolver colaborativamente los conflictos?

- Voluntariedad. *El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquier 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.*
- Confidencialidad. *El mediador deberá guardar reservar de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.*
- Imparcialidad. *El mediador 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 mediador.*

Del Centro de Estudiantes

Artículo 55. El Centro de Estudiantes, según su Estatuto, se define como un organismo único, autónomo, elegido democráticamente y representativo de los Estudiantes del Establecimiento Educacional, funcionando en atención a lo dispuesto en las normativas de su Estatuto y las de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Establece este organismo que su objetivo general será la de representar y defender los intereses del estamento estudiantil y su representante será el Presidente del Centro de Alumnos, subrogado en dicha función por un representante de la directiva del Centro de Alumnos.

Del Centro de Padres y Apoderados[35]

Artículo 56. El Centro de Padres y Apoderados es un organismo que representa la participación organizada de los padres y/o Apoderados, compartiendo y colaborando en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

Este organismo se organizará y funcionará en la manera establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar y en sus Estatutos, de los que entregará una copia al Director del Establecimiento Educacional y al representante de la Entidad Sostenedora, y pertenecerán a éste los padres y apoderados del Establecimiento Educacional, sin embargo, se advierte que la participación de estos últimos en la conformación y actividades del Centro de Padres y Apoderados, comprendiendo todas sus instancias de participación tales como el Directorio y su Asamblea General, es de carácter voluntaria.

Artículo 57. El Director del Establecimiento Educacional, previa comunicación de parte del Centro de Padres y Apoderados, y en su rol de fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, facilitará el uso de instalaciones del Establecimiento Educacional, siempre y cuando ello no interfiera con el desarrollo regular de clases y no contravenga las disposiciones de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Para este propósito, el Centro de Padres y Apoderados, a través de su Directorio[36], deberá remitir una carta o correo electrónico en la que solicite el uso de las inmediaciones, con 05 días hábiles de anticipación al día en que se solicitan las instalaciones, señalando resumidamente la actividad y la cantidad de asistentes.
Entre los roles del Director del Establecimiento Educacional es promover la

participación y constitución del Centro de Padres y Apoderados, no implica de manera alguna el deber compulsivo de observar su constitución y de obligar a Padres y Apoderados a su participación, sin embargo, podrá el Director facilitar la entrega de documentación para tales efectos.

Del Consejo de Profesores[37][38]

Artículo 58. El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo en distintas materias e integrado por todos aquellos docentes del Establecimiento Educacional y aquellos 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 como su Presidente y de cada una de sus reuniones se levantará un acta, la que será redactada y registrada por un Secretario, quien será escogido de entre los integrantes del Consejo de Profesores de manera anual.

Artículo 59. Las facultades del Consejo de Profesores son las siguientes:

1.- Manifestarse respecto del diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las distintas actividades docentes y relacionadas con la docencia.

2.- Colaborar con la planificación curricular y extracurricular del año escolar.

3.- Colaborar en la confección del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educacional.

4.- Pronunciarse, en la manera y en los casos señalados en este Reglamento de Convivencia Escolar, en Procedimientos de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

5.- Pronunciarse de manera semestral, en la manera y 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.

---

[35] Artículo 5. Decreto N°565 sobre el Reglamento de Centro de Padres y Apoderados. *El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopta.*

En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) La Asamblea General.

b) El Directorio.

c) El Consejo de Delegados de Curso.

d) Los Sub-Centros.

[36] Artículo 7. Decreto N°565 sobre el Reglamento de Centro de Padres y Apoderados. *El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director*.

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 en el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, presentando el Director 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 del Director del Establecimiento Educacional, deberá sugerir una alternativa para la resolución del caso.

De las faltas en que pueden incurrir los Estudiantes[39]

Artículo 60. Se considera falta aquella conducta que atenta contra la Comunidad Educativa y la Buena Convivencia Escolar y que se encuentre descrita en este Reglamento.

En paralelo, si la conducta se encuentra sancionada por el Código Penal y sus leyes complementarias, se informará a las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, OPD), presentando y/o apoyando la respectiva denuncia en virtud del artículo 175 del Código Procesal Penal, según el caso, sin perjuicio de la aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas aplicables[40][41].

Además, el Establecimiento Educacional, atendiendo a su Proyecto Educativo Institucional, podrá desestimar la aplicación de Medidas Disciplinarias

[38] Artículo 15 – Ley N° 19.070. *Los Consejos de Profesores **podrán** tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su Reglamento de Convivencia Escolar.*

[39] DFL N°2 1998. MINISTERIO DE EDUCACIÓN + AULA SEGURA. *Siempre se entenderá que afectan **gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa**, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional, **que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento***.

[40] ARTÍCULO 175. DENUNCIA OBLIGATORIA DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL. LETRA E) **LOS DIRECTORES, INSPECTORES Y PROFESORES DE ESTABLECIMIENTOS**

EDUCACIONALES DE TODO NIVEL, LOS DELITOS QUE AFECTAREN A LOS ALUMNOS O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

[41] ARTÍCULO 176. PLAZO PARA EFECTUAR LA DENUNCIA OBLIGATORIA DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL. **LAS PERSONAS INDICADAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DEBERÁN HACER LA DENUNCIA DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE TOMAREN CONOCIMIENTO DEL HECHO CRIMINAL.**

Formativas por la aplicación de un Protocolo (preparar disertaciones de los temas tratados a los cursos más pequeños, decorar el diario mural o parte del colegio con una temática específica a tratar), siempre y cuando ello resulte ser más beneficioso para la formación del Estudiante.

Finalmente, este Reglamento de Convivencia Escolar considera el Acoso Escolar como un gravísimo atentado a la Comunidad Educativa, definido 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, se tomará en cuenta su edad y condición y que, ante la sospecha de su ocurrencia, permite la activación del Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 61. Las faltas, atendida su gravedad, se dividen en **leves, medias, graves y gravísimas**, en atención al daño del hecho y a la sanción que por su concurrencia se encuentra consignada en el Reglamento.

Cualquiera sea el tipo de falta, será deber del personal que la observó (docente, directivo y/o paradocente) del Establecimiento Educacional consignar su ocurrencia a través de una **ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES DIGITAL.**

Los estudiantes pertenecientes al PIE frente a una falta grave o gravísima en la que ellos incurran debe ser informado a su educador y en caso de haber medidas disciplinarias debe estar presente en el proceso.

Artículo 62. Se considerarán **Faltas Leves** las siguientes conductas:

a. Atraso a la hora de ingreso (07:46hrs a 08:30hrs)
b. Ingresar a la sala de clases atrasado saludando a sus compañeros interrumpiendo la clase.
c. Olvidar un material considerado necesario para el desarrollo de la clase a impartir, habiendo hecho aviso previo el Docente sobre su uso. Si el material fue entregado (guía, libro, cuadernillo, etc., debe traerlo.

d. Ingresar atrasado a la sala de clases después que haya ingresado el o la profesor/a durante la jornada.
e. No cumplir con hábitos de higiene y presentación personal
f. Realizar una actividad que no corresponde a la asignatura. Sin autorización del profesor o profesora.
g. Salir de la sala durante el cambio de hora e ingresar atrasado a la clase siguiente

Responsables	Medidas / Tiempos/Tipo de Comunicación	Medidas formativas y/o reparatorias
Profesor y/o funcionario a cargo de la actividad o que observa la falta.	- Amonestación verbal y registro de la situación en Syscol, en observaciones - Si el funcionario no tiene acceso a Syscol, deberá hacerlo el inspector de sector	Si lo amerita. Pedir disculpas personales y/o públicas.

Artículo 63. Se considerarán **Faltas Medias** las siguientes:

a. Reiteración de 3 Faltas Leves.
b. Presentación sin Uniforme Escolar y/o la Inadecuada presentación personal que contraviene a lo señalado acerca de la presentación personal y uso de uniforme.
c. Obstrucción del normal funcionamiento de una clase o actividad (comer en clases, interrumpir la clase con acciones o comentarios que no aportan al proceso de enseñanza aprendizaje, maquillarse, sentarse y/o mantener una actitud inadecuada durante el desarrollo de la clase).
d. Mantener una actitud irrespetuosa durante el desarrollo de actos cívicos. (gritar, molestar a los compañeros, hacer sonidos o ruidos molestos, utilizar aparatos electrónicos, pololear, lanzar objetos, etc.)
e. Realizar juegos que puedan poner en riesgo su seguridad y la de cualquier miembro del establecimiento educacional (bombas de agua, guerra de huevos o de harina entre otras).
f. **Pedir autorización para ir al baño o permiso para abandonar la sala por otro motivo, y no volver en un lapsus de tiempo determinado (de 3 a 5 minutos máximo).**

Responsables	Medidas/ Tiempo/Tipo de Comunicación	Medidas Formativa y/o reparatoria
Profesor y/o funcionario a cargo de la actividad, que observase la falta.	- Amonestación verbal y escrita. Debe ser registrada en Syscol, en observaciones. - Si el funcionario no tiene acceso, deberá hacerlo el inspector de sector. -- Inspectoría citará al apoderado, para informar de la falta y/o su recurrencia, incluyendo las medidas por adoptar. La entrevista deberá quedar registrada en Syscol en entrevistas. - Se informa a Inspectoría General y se registrará en Syscol el mismo día de la falta. - La forma de comunicar al apoderado será vía correo, comunicación por escrito o vía telefónica (dejando registro de la llamada en observaciones). -La citación al apoderado no se podrá exceder de 2 días hábiles a la falta. Si el apoderado NO se presenta el día y la hora citada, sin justificación, se aplicará suspensión hasta su Presencia	- Pedir disculpas personales privadas y/o públicas, si lo amerita. - Compromiso de no reincidir. - Conversación reflexiva con el estudiante. - Trabajo comunitario o servicio pedagógico al interior del establecimiento (confeccionar un diario mural relacionado con la falta), Se informará al apoderado.

Artículo 64. Se considerarán **Faltas Graves** las siguientes conductas:

a. Manifestaciones lascivas (comportamiento o conducta sexual que se considera grosero y ofensivo, o contrario a las normas morales u otros estándares de comportamiento apropiado) de afecto de pareja, dentro del establecimiento y en los lugares cercanos al frontis del colegio.
b. Usar lenguaje soez, dentro del Establecimiento Educacional y en lugares aledaños al frontis del colegio.
c. Insultar o agredir verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
d. Arrojar cualquier tipo de objetos en el interior, desde y hacia fuera del Establecimiento Educacional, que provoque o no, daños físicos y/o materiales a terceras personas y/o bienes.
e. Hacer la “Cimarra” (Acto en el cual el Estudiante sale de su domicilio con destino al Establecimiento Educacional sin ingresar a este último).

f. Incurrir en cualquier conducta de grave connotación y significación sexual no descrita en alguno de los delitos del Código Penal.
g. Proferir injurias (toda expresión emitida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona) a través de cualquier medio de comunicación analógico, digital o en Redes Sociales y/o realizar manifestación explícita de querer agredir físicamente, ello, sin perjuicio de proceder las medidas del **Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa** y que de una posterior investigación podría concluirse que se ha incurrido en una Falta Gravísima. Bullying y cyberbullyng
h. Fumar cigarrillos, productos derivados del tabaco y todo tipo de vaporizadores, portar y/o consumir estupefacientes y sustancias psicotrópicas (Ley N° 20.000) dentro de cualquier dependencia del Establecimiento Educacional.
i. Hacer abandono del establecimiento sin autorización.
j. Atentar contra la propiedad pública y privada del entorno escolar que afecte a las personas, bienes muebles e inmuebles.
k. Rayado, destrozo y/o maltrato de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
l. Portar y/o Consumir cualquier sustancia alcohólica o hacer ingreso al Establecimiento Educacional bajo influencia del alcohol o en estado de ebriedad.
m. Ingresar y permanecer en lugares inhabilitados en donde ponga en riesgo su seguridad y/o la de algún integrante de la Comunidad Educativa (techo, subir algún árbol, cierre perimetral, etc.).
n. Abandonar la sala de clase o taller sin autorización.
o. No ingresar a clases permaneciendo en el establecimiento sin la debida autorización de Dirección, Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica, Equipo PIE y/o Inspectoría General. Exceptuando a quienes estén debidamente respaldados por un certificado médico profesional.
p. Abandonar la sala de clases sin autorización del docente a cargo.
q. Obstrucción del normal funcionamiento de una clase o actividad (utilizar aparatos electrónicos y/o tecnológicos en situaciones distintas a las actividades de aprendizaje, lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, dormir, besarse).
r. Negarse a apagar, guardar o entregar su celular u otro aparato tecnológico.
s. Usar un aparato electrónico para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.
t. Si un estudiante con alguna NEE esté debidamente certificado y autorizado por Dirección fuera sorprendido utilizando el dispositivo para otros fines.
u. Hacer mal uso de alguna autorización o permiso para el uso del celular.

v. Si un estudiante autorizado para uso de dispositivo, se lo facilita a otro compañero/a.
w. Fotografiar la pizarra
x. Mentir acerca del porte del celular (traer 2)
y. Portar o usar parlantes, consola, notebook, tablet, Smartwatch, Audífonos.
z. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases.
aa. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
bb. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
cc. Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea
dd. Escuchar música y/o jugar videos en horarios de clases.

Responsables	Medidas/ Tiempo/ Tipo de Comunicación	Medidas Formativa y/o Reparatoria
La persona que observa la falta debe informar a inspectoría general. Inspectoría citará al apoderado (se podrá incluir a profesor jefe o de asignatura, si lo amerita).	• Quien observase la falta deberá consignarla en Syscol. • Si el funcionario no tiene acceso, deberá hacerlo el inspector de sector. • Inspector general citará al apoderado para informar de la falta y/o su recurrencia, incluyendo las medidas por adoptar. - La entrevista deberá quedar registrada en Syscol en entrevistas. • Inspector General suspenderá de clases por un período determinado de días.(entre uno a 5 días) • Inspectoría General podrá aplicar la medida de condicionalidad según las características de la falta o por su reiteración. • Estas faltas deberán ser registradas el mismo día de ocurridos los hechos. • La forma de Notificar al apoderado será vía correo, comunicación por escrito o vía telefónica (dejando registro de la llamada en observaciones). En caso de no concurrir se le notificará por escrito vía carta certificada de la falta cometida por el estudiante, se entenderá que, agotados los pasos anteriores, el apoderado ha tomado cabal conocimiento de la falta y la sanción a la que el estudiante se expone. Terminado el periodo de suspensión y sin haberse presentado anteriormente el apoderado, éste debe concurrir con el estudiante, de no ser así se notificará a las	• Disculpas privadas y/o públicas. • Restablecimiento de los efectos personales o bienes públicos dañados. • Servicios comunitarios y/o pedagógicos (confeccionar un diario mural relacionado con la falta), acordados con sus apoderados. • Reflexión y compromiso por escrito: el estudiante deberá escribir una reflexión de su falta, donde incluya una descripción de lo sucedido.

	entidades correspondientes el caso de vulneración en la que incurre el apoderado. • La citación al apoderado no se podrá exceder de 2 días hábiles a la falta.	

Observación:

- En caso de suspensión, será responsabilidad del o la estudiante ponerse al día en los contenidos de materia y rendir las evaluaciones en las fechas programadas.
- Si el estudiante persiste en las conductas graves tipificadas en este estamento y dado el carácter formativo de nuestro establecimiento, se le asignará un tutor que asignará convivencia escolar en conjunto con orientación a fin de intervenir e incidir en un cambio de conducta positiva del estudiante
- Finalmente, la concurrencia de Faltas Grave de la letra h y l, de este artículo activarán el Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aplicación de la correspondiente Medida Disciplinaria Formativa.

Artículo 65. Se considerarán **Faltas Gravísimas** las siguientes conductas:

a. Proferir amenazas a un miembro de la Comunidad Escolar, de causar a él mismo o a su grupo familiar, en su persona, honra o propiedad, un mal que amerite sanción según este Reglamento o constituya delito según el Código Penal o sus leyes complementarias a través de cualquier medio: verbal, escrito, digital, simbólico, considerando en ello como evidencia declaraciones escritas por testigos que forman parte de la comunidad escolar.
b. Realizar hostigamiento permanente a uno o mas miembros de la comunidad escolar generando daños a su salud mental y/o emocional.
c. Portar y/o usar armas de: fuego, fogueo o de balines, cortantes, punzantes y/o contundentes en las instalaciones e inmediaciones del Establecimiento Educacional.
d. Hurtar, robar y/o asaltar hacer turbazos (actuar en grupo para cometer alguna situación ilícita) dentro del establecimiento o en sus alrededores que cause perjuicio a algún miembro de la comunidad educativa o terceros.
e. Herir, golpear, propinar agresiones físicas, maltratar de obra o ser parte de una riña respecto de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
f. Causar daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las

dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también respecto de acciones que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

g. Utilizar elementos del Establecimiento Educacional, sean para el uso de una clase o de seguridad, para efectos distintos de su uso normal provocando daños materiales o físicos.
h. Intentar provocar un incendio o incendiar el mobiliario del Establecimiento Educacional. (quemar basureros, incendiar materiales inflamables o rocear con acelerantes a algún miembro de la comunidad escolar, quemar físicamente a un miembro de la comunidad escolar).
i. Ingresar al establecimiento cualquier sustancia nociva y/o tóxica o extraer alguna de éstas de algún laboratorio sin autorización.
j. Incurrir en alguna actitud constituyente de compra y/o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones e inmediaciones del Establecimiento Educacional o, si el Estudiante se encontrare haciendo uso del uniforme escolar o sin él, en cualquier espacio público aledaño al inmueble.
k. Incurrir en alguna actitud constituyente de tráfico de sustancias Ilícita de Estupefacientes y/o Sustancias Sicotrópicas en las instalaciones e inmediaciones del Establecimiento Educacional o, si el Estudiante se encontrare haciendo uso del uniforme escolar, en cualquier espacio público aledaño al inmueble. Ley N°20.000 (Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas)
l. Incitar y/o participar en una toma (ocupación ilícita e ilegal), paralización, movilización y/o protesta dentro o en las inmediaciones del establecimiento que impida el proceso normal de enseñanza aprendizaje vulnerando los derechos constitucionales que poseen niños y jóvenes en cuanto a su derecho a la educación y el respeto a la propiedad privada.
m. Mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento siendo sorprendido por algún integrante de la comunidad educativa.
n. Presentar documentos oficiales de uso público adulterados (certificados de notas, certificados médicos, etc).
o. . Adulterar o falsificar firmas o timbres de funcionarios de la comunidad educativa.
p. Hacer bromas ofreciendo especies o dinero a los profesores para arreglar o cambiar notas o anotaciones negativas.
q. Realizar acciones que en conjunto con elementos inflamables puedan

provocar daños tanto a las personas como a la infraestructura del colegio.

r. Falsificación de la firma del Apoderado.
s. Faltas graves de respeto (emitidas mediante insultos verbales o escritos, amenazas o gestos) hacia cualquier miembro o funcionario del Establecimiento Educacional.
t. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
u. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas.
v. Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar.
w. Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar.
x. Hacer públicas grabaciones o fotografías.
y. Subir audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.

Responsables	Medidas/Tiempo/Tipo de Comunicación.	Medidas reparatorias y/o formativa
- La persona que observa la falta debe informar a Inspectoría General. - Inspectoría citará al apoderado (se podrá incluir a profesor jefe o de asignatura, si lo amerita)	- Quien observase la falta deberá consignar en Syscol. - Si el funcionario no tiene acceso, deberá hacerlo el inspector de sector - Inspector General citará al apoderado para informar de la falta y/o su recurrencia, incluyendo las medidas por adoptar. - La entrevista deberá quedar registrada en Syscol en entrevistas. Inspector general suspenderá de clases por un período **máximo de 15 días,** mientras dure la correspondiente investigación de los hechos como medida cautelar, con el objeto de salvaguardar a la Comunidad Educativa y de mantener una Buena Convivencia Escolar. - Inspector General podrá aplicar la medida de CONDICIONALIDAD según las características de la falta o por su reiteración. Está se aplicará cuando él o la	- Disculpas privadas y públicas. - Restablecimiento de efectos personales o bien público dañado, - Servicios comunitarios y/o servicio pedagógico, acordados con apoderados. - Acompañamiento psicológico, si es requerido. - Derivación por parte de inspectoría General a Convivencia si lo estima pertinente. - Diálogo reflexivo guiado a cargo de Convivencia Escolar u otro estamento que indique Dirección. Trabajo comunitario o Servicio Pedagógico al interior del Establecimiento, con autorización del apoderado. - Si la falta es constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, fiscalía o tribunales respectivos. La denuncia la hará el funcionario que designe dirección. - Seguimiento y Monitoreo del caso. Será prioritariamente responsabilidad del profesor jefe, acompañado por un estamento como Inspectoría General o Convivencia - Escolar, según el tipo de medida.

	estudiante incurra en las faltas Gravísimas artículo 65, Letras: a, g, i, n, o, p, r, s, u, v, w, x, y. Al verse incurrido/a nuevamente en una falta gravísima que contemple el Artículo 65 con las letras mencionadas, se aplicará la **Cancelación de Matrícula** y según la época del año se le aplicaría una Calendarización de Actividades Académicas. **La expulsión inmediata del estudiante, se aplicarán según extensión del daño causado, y/o reiteración de la falta, según decisión resolutiva del Director (o en su ausencia, quien reemplace dicha función) o cuando el o la estudiante incurra en las Faltas Gravísimas establecidas en el Artículo N°65 letras b, c, d, e, f, g, h, k,l, m, n o, p, q, r, s, t,u, v, w,x,y** b, c, d, e, f, h, j, k, l, m, q y t. -CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, cuando él o la estudiante incurra en las Faltas Gravísimas establecidas en el Artículo Art.N°65 letras a, i, j de este reglamento interno** -Estas faltas deberán ser registradas el mismo día de ocurridos los hechos. La forma de comunicar al	

	apoderado será vía correo, comunicación por escrito o vía telefónica (dejando registro de la llamada en observaciones). En caso de no concurrir se le notificará por escrito vía carta certificada de la falta cometida por el estudiante, se entenderá que, agotados los pasos anteriores, el apoderado ha tomado cabal conocimiento de la falta y la sanción a la que el o a estudiante se expone. Terminado el periodo de suspensión y sin haberse presentado anteriormente el apoderado, éste debe concurrir con el estudiante, de no ser así se notificará a medidas cautelares el caso de vulneración en la que incurre el apoderado. - La citación al apoderado no se podrá exceder de 24 horas de ocurrida la falta.	

Además, se estiman como Faltas Gravísimas los actos cometidos en la forma descrita por la Ley N° 21.128 de Aula Segura y que modifica el artículo 6° del Decreto con Fuerza de Ley del Ministerio de Educación de 1998, al igual que el Acoso Escolar, definido en los términos de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Artículo 66. Sin perjuicio de las Medidas Disciplinarias Formativas estipuladas para cada Falta, si de los hechos fundamentados para la aplicación de las correspondientes Medidas Disciplinarias Formativas y su consignación en el Libro de Clases Digital, aparece de manifiesto que la participación del Estudiante en Actividades Extracurriculares pondrá en peligro o dificultara el desarrollo de ellas, podrá privársele de su participación, sin perjuicio del derecho del Estudiante de proponer Medidas Restaurativas o solicitar se vuelva a evaluar
dicha decisión para volver a participar en ellas por intermedio de su **Profesor Jefe**, quién elevará dicha petición al **CONSEJO DE PROFESORES**.

Dicha exclusión de actividades se aplicará en reemplazo de la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** en el caso de Estudiantes de **OCTAVOS BÁSICOS** y

CUARTOS MEDIOS quienes incurran en Faltas Graves y/o Faltas Gravísimas, particularmente, excluyéndose al Estudiante de todas las actividades relacionadas con la Ceremonia de Licenciatura.

Frente a la determinación anterior los apoderados junto a su pupilo/a podrán realizar una carta de apelación dirigida a Dirección con la finalidad de poder revocar la sanción.

Como medida Reparatoria del o la estudiante que se haya visto involucrado en una falta gravísima que no amerite expulsión el colegio podrá disponer por su seguridad de un traslado a una de las sedes del Grupo Educacional siempre y cuando se cumpla con el nivel educativo donde se encuentra el o la estudiante.

---

[42] No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.
IMPORTANTE – Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del Establecimiento o afecten **gravemente** la convivencia escolar, según lo dispuesto a la Ley.

De las faltas académicas en que pueden incurrir los Estudiantes y los Procedimientos Académicos por aplicar

Artículo 67. Se considerará como **FALTA MEDIA** la negativa injustificada del Estudiante ante un procedimiento de evaluación determinado por el Establecimiento Educacional.

Con todo, la reiteración de esta conducta por un número de **03** veces se considerará como **FALTA GRAVE**.

Artículo 68. En caso de que concurra la conducta anteriormente descrita, el Procedimiento Académico por aplicar será el siguiente:

1. El docente hará registro de la conducta descrita y sancionada como **FALTA MEDIA** en el Libro de Clases y, derivará al Estudiante a la Unidad Técnico-Pedagógica, quienes revisarán la justificación pedagógica frente a la negativa del Estudiante.
   En caso de no encontrarse justificante alguna, se determinará la rendición de la evaluación durante el transcurso de la jornada escolar.
2. Si el Estudiante persiste en su negativa injustificada, podrá disponer cualquier miembro de la Unidad Técnico-Pedagógica la **CITACIÓN AL APODERADO** del Estudiante y determinar la rendición de la evaluación según calendario correspondiente al nivel del Estudiante.

Artículo 69. Se considerará como **FALTA GRAVE** cualquier conducta constitutiva de plagio o copia, o el intento de aquella, en actividades evaluadas y/o instrumentos de evaluación determinados por el Establecimiento Educacional, inclusive aquellas conductas en que se haga uso de instrumentos de cualquier tipo, incluyendo tecnológicos, tales como celulares y/o semejantes.

Artículo 70. En caso de que concurra la conducta anteriormente descrita, el Procedimiento Académico por aplicar será el siguiente:

1. El docente a cargo de la actividad o evaluación consignará el hecho en el Libro de Clases. Además, en los casos de plagio, mediante correo electrónico informará a la Unidad Técnico-Pedagógica respecto de aquellos documentos y las citas o textos plagiados, estableciendo la Unidad antes especificada una revisión del caso para calificar el hecho como **FALTA GRAVE**.
2. Se citará al Apoderado para informarle de dicha situación y del inicio del correspondiente Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

Artículo 71. Se considerará como **FALTA GRAVISIMA** la ausencia deliberada a actividades evaluadas y/o instrumentos de evaluación, encontrándose el Estudiante dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

Artículo 72. En caso de concurrir alguna de las conductas antes descritas, procederá el siguiente Procedimiento Académico:

1. El docente consignará el hecho en el Libro de Clases y solicitará apoyo a Inspectoría para confirmar la ausencia deliberada del Estudiante, registrándose la firma de ambos funcionarios del hecho en el instrumento antes mencionado.
2. Durante la jornada escolar se aplicará la evaluación al Estudiante en cuestión.
3. Se citará al Apoderado para informarle de dicha situación y del inicio del correspondiente Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

Artículo 73. Los Procedimientos Académicos antes descritos podrán aplicarse en paralelo a un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas en aquellos casos que revistan especial gravedad y cuya solución no pueda remitirse exclusivamente a lo educativo-formativo.

No obstante, la recopilación de antecedentes en un Procedimiento Académico estará a cargo del docente de la clase en que el estudiante incurrió en la conducta constitutiva de falta, entregando copia de éstos al Jefe Técnico-Pedagógico.

Artículo 74. En la aplicación e investigación de Procedimientos de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas cuya causa sean conductas referidas a lo contenido en este Título, será el Jefe Técnico-Pedagógico quien entregue los antecedentes recopilados y sus conclusiones al Director o, en su defecto, un Coordinador de la Unidad Técnico-Pedagógica y, si en las conclusiones se sugiere la Medida Disciplinaria Formativa de **AVISO DE CONDICIONALIDAD DE MATRICULA**, podrán solicitar los funcionarios antes consignados se les autorice reemplazar al Director del Establecimiento Educacional en la correspondiente citación al apoderado, encargándose de dirigir los pasos consignados en las letras d) y e) contempladas en el artículo 84.

De las Medidas Disciplinarias a Apoderados

Artículo 75. En aquellos casos en que el apoderado de un estudiante incurra en conductas que atenten gravemente contra la buena convivencia escolar, sea en la forma en que indique la normativa educacional vigente o las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia Escolar, podrá el Director del Establecimiento Educacional, de oficio o a petición de algún miembro de la Comunidad Educativa, iniciar un Procedimiento Simplificado de Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados.

Artículo 76. Dentro de las Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados se encuentran, a modo de ejemplo, las siguientes:

1. Petición de disculpas al ofendido o afectado;
2. Petición de disculpas públicas a través de una carta;
3. Suscripción de Carta de Compromisos;
4. Cambio inmediato de Apoderado/a para todos los/as hijos/as del infractor/a.

No obstante, si la conducta es constitutiva de violencia física o psicológica realizada por parte de un apoderado en contra de un estudiante o funcionario de la Comunidad Educativa, procederá el Cambio obligatorio de Apoderado como Medida Disciplinaria por aplicar. Se solicitará presencia de carabineros.

Además,
1.- Se solicitará mediante tribunal, orden de alejamiento en favor del funcionario afectado y de la comunidad escolar
2.- Restringir ingreso al colegio del apoderado/a infractor/a para toda actividad oficial (licenciatura, acto cívico, reunión de apoderado, aniversario, etc)
4.- Cuando un/a apoderado/a no asista a la 3 era citación hecha por un funcionario/a, sin justificación razonable, se envía carta certificada y se informará de la notificación a la OPD

Artículo 77. Para la aplicación de Medidas Disciplinarias dirigidas a Padres y/o Apoderados se aplicará un Procedimiento Simplificado que consistirá de las siguientes actuaciones:

1. Existiendo antecedentes recopilados por algún Inspector de que un apoderado ha incurrido en las conductas descritas en el artículo anterior, procederá este último a remitirlos al Director del Establecimiento Educacional, quien determinará la citación al apoderado por parte del Inspector y, si el problema se ha suscitado entre apoderados, consignará en la citación el ofrecimiento a concurrir a Mediación a cargo del Encargado

de Convivencia Escolar.
La citación del apoderado se realizará a través de un llamado telefónico y correo electrónico indicado por este último.

2. En la entrevista con el Inspector, podrá el apoderado formular sus descargos, debiendo consignarlos por escrito ante el funcionario, para posteriormente ser remitidos al Director del Establecimiento Educacional.
3. El Inspector General remitirá los descargos por escrito del apoderado y cualquier otro antecedente que considere pertinentes al Director, quien podrá determinar discrecionalmente alguna Medida Disciplinaria al apoderado considerando los antecedentes entregados según las reglas de la Sana convivencia
   Se comunicará la Resolución del Director mediante una entrevista en donde se firmará un acta con copia al apoderado.
4. Dentro de **03 días hábiles** tras la recepción de la Resolución del Director, podrá el apoderado oponer **REPOSICIÓN** a la decisión, pudiendo apelar a través de una carta entregada a Dirección, en donde podrá realizar los descargos para la reconsideración de la Medida Disciplinaria aplicada.

De las Medidas Restaurativas, Cumplimientos Destacados y Reconocimientos Institucionales

Artículo 78. En el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias, hasta la toma de conocimiento DE **APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS,** reglamentado en el siguiente Título, podrá el estudiante, por intermedio de su apoderado, o un Inspector General o el Director del Establecimiento sugerir la aplicación de alguna de las siguientes Medidas Restaurativas:

a) **Compromiso**: Se entenderá por aquél, aquella Medida Restaurativa que podría llegar a reemplazar la aplicación de una Medida Disciplinaria Formativa por un acuerdo coherente y proporcional a la falta cometida y el nivel de desarrollo del Estudiante, en el cual se comprometa a restaurar a través de distintas acciones los daños causados por consecuencia de su falta. Será el **Profesor Jefe** quien supervise el cumplimiento del Compromiso, informando de ello al **Encargado de Convivencia**, quien custodiará el documento en donde se firmó el Compromiso.
b) **Trabajo Personal**: Se entenderá por aquél, aquella Medida Restaurativa que podría llegar a reemplazar la aplicación de una Medida Disciplinaria Formativa por un Plan de Trabajo Personal con enfoque académico, previo informe favorable del Profesor Jefe y del Encargado de Convivencia

Escolar, de oficio o provocado por el Apoderado durante la investigación en un Proceso de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

Artículo 79. La decisión de poner fin a un Proceso de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas a través de una de las Medidas Restaurativas, o en su defecto evitar una Medida Disciplinaria Formativa más estricta, será referida en las menciones agregadas respecto de cada Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas del Libro de Clases, agregándose, además, un documento a los antecedentes recopilados que consigne los siguientes datos:

- Acciones estimadas para compensar el daño causado, en el caso de Compromiso, o el contenido de metas y acciones de un Plan de Trabajo Personal.
- La extensión de la ejecución de un Compromiso o de un Plan de Trabajo Personal.
- La firma de los suscriptores de la Medida Restaurativa, quienes serán, por lo menos, el **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** o algún **INSPECTOR GENERAL**, según la falta, y el **Apoderado**.

Las acciones contenidas en las Medidas Restaurativas pueden contener disposiciones propias de la aplicación de un Protocolo y su extensión se apreciará en razón del nivel de desarrollo del Estudiante y de la falta en que ha incurrido.

Respecto de la Medida Restaurativa de Plan de Trabajo Personal puede contemplar el **CAMBIO DE CURSO** del Estudiante en cuestión, para lo cual se considerará la opinión del **Profesor Jefe** del curso actual del Estudiante.

Además, para efectos de evitar la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O LA EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, puede aplicarse la **CONDICIONALIDAD** en conjunto a alguna de las Medidas Restaurativas antes señaladas, siempre y cuando el Apoderado consienta en esta opción.

Artículo 80. Será el **Profesor Jefe** del Estudiante quien supervise el cumplimiento de las Medidas Restaurativas, informando de su cumplimiento al **Inspector General**, quién custodiará una copia de los documentos en que consten aquellas.

Artículo 81. El incumplimiento de una Medida Restaurativa hace imposible su aplicación en un posterior Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, en el resto del año escolar.

Artículo 82. En el contexto de un Procedimiento de Aplicación de Medidas

Disciplinarias Formativa serán ponderados los Reconocimientos Institucionales y Cumplimientos Destacados en conjunto con los antecedentes recopilados durante la investigación, las conclusiones del Inspector General y los descargos del apoderado.

Además, podrá ponderarse cualquier otro antecedente que desee presentar el estudiante y/o apoderado durante el período de investigación, circunstancia que será consignada en la notificación y que se considerará al momento de la aplicación de la Medida Disciplinaria Formativa.

Por último, la ponderación de antecedentes negativos y positivos no responderá a criterios aritméticos, sino a la apreciación circunstancial de cada uno de ellos.

Artículo 83. Los Reconocimientos Institucionales se entregarán cada año a los niveles de 8° Básico y 4° Medio, en la fecha designada según calendario fijado a principios del año escolar, determinándose por el Jefe Técnico Pedagógico y los Profesores Jefes de los niveles antes mencionados y serán los siguientes:

1.- **Mejor Compañero**: Elegido por sus pares.
2.- **Mejor Esfuerzo Académico**: Elegido por el Profesor Jefe en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico.

Además, sin perjuicio de los Reconocimientos Institucionales previos, desde el nivel de 5° Básico a 3° Medio, los Estudiantes con mejor promedio final serán galardonados con el Reconocimiento de **Mejor Rendimiento.**

Respecto de 4° Medio, se agregan los Reconocimientos Institucionales de Excelencia Académica, entregado a quien haya tenido el mejor promedio de egreso de su generación y el de Mejor Rendimiento, otorgado al mejor promedio de 4° Medio de su grupo curso.

Artículo 84. Además de los Reconocimientos Institucionales reconocidos a los Estudiantes, se entregará al Apoderado de cada curso un galardón correspondiente al **Apoderado Participativo**, considerado como aquel que ha cumplido con una asistencia responsable en las actividades del Establecimiento Educacional, el compromiso con el proceso de educación del Estudiante a su cargo y la proactividad en su rol como Apoderado.

Artículo 85. Todos los Reconocimientos Institucionales serán entregados por el Director del Establecimiento Educacional acompañado del Profesor Jefe del grupo curso del Estudiante

Artículo 86. Se considerarán como Cumplimientos Destacados las siguientes circunstancias:

a.- Sobresaliente asistencia y puntualidad al Establecimiento Educacional.

b.- Sobresaliente conducta y/o promoción de la buena convivencia escolar.

c.- Sobresaliente rendimiento y/o responsabilidad en el desempeño de sus asignaturas.

Para la determinación de Cumplimientos Destacados se podrán consultar diversos antecedentes y datos para su correcta aplicación, la que responde a criterios de tipo objetivo, confrontándose, principalmente, con el Libro de Clases. Además, de la participación de los profesores que imparten clases en el curso.

Del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas para Faltas Graves y Faltas Gravísimas

Artículo 87. El Establecimiento Educacional, sin perjuicio del deber de consignarse cada anotación en el Libro de Clases digital, procederá a abrir **Carpetas Investigativa** al momento en que el Estudiante aparezca en calidad de autor o de cómplice de una Falta Grave o de una Falta Gravísima.

Por otro lado, los resultados del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas se consignarán en el Libro de Clases digital, en el cual se expresará una relación breve y concisa acerca del contenido de dicha carpeta investigativa, cuyo contenido se encuentra señalado en el **Artículo 30.**

Artículo 88[43][44][45]. Para la aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas en el caso de

[43] LEY N° 21.128 AULA SEGURA.
1.- DIRECTOR. Faculta al Director del Colegio **a suspender al Estudiante**, **estableciendo la suspensión como una medida cautelar para separar al alumno mientras dura el procedimiento**.
2.- SEPARACIÓN ESTUDIANTE. Establece la posibilidad de separación del Estudiante investigado **a todas las causales graves y gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos**.

Faltas Graves y Faltas Gravísimas, se aplicará el siguiente Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, sin perjuicio de la posibilidad de **CITAR AL APODERADO** antes o en paralelo al inicio del procedimiento con motivo de aplicar la medida cautelar de **SUSPENSIÓN DE CLASES**.

El Procedimiento consistirá en lo siguiente:

a. Se designará a un Inspector General, quien informará al Director del Establecimiento Educacional de la existencia de hechos posiblemente constitutivos de alguna falta contemplada en este Reglamento y comunicará a este último el inicio de un período de investigación, mediante la copia de

la notificación enviada al apoderado.

Dicho período tendrá una extensión máxima de **05 días hábiles**, **contados desde la notificación al apoderado**, plazo en que recopilará

3.- CAUSALES CONVIVENCIA. Amplía causales a hechos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4.- PLAZOS DE INVESTIGACIÓN. Entrega plazo de 10 días al Estudiante para defenderse, bajo un procedimiento fundado en Principios del Debido Proceso.

5.- PLAZO PARA LA REPOSICION. Establece plazo para resolver la Reposición de 5 días.

[44] NOTA SOBRE LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR. LEY N° 21.128. *La interposición de la referida reconsideración (RECURSO DE APELACIÓN PARA EFECTOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR) ampliará el plazo de suspensión del alumno para culminar su tramitación*.

[45] PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS + DISPOSICIONES BÁSICAS + LEY N° 21.128 (DISPOSICIONES ALTERNATIVAS).

I. El Director del Establecimiento Educacional deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos de cada Establecimientos, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

II. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar de un Establecimiento Educacional que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de cada Establecimientos, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

III. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda. En los Procedimientos Sancionatorias en los que se haya utilizado la medida cautelar de la suspensión, habrá un PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA RESOLVER, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

IV. RECURSO DE REPOSICIÓN. *Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerara como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula*.

los antecedentes que permitan esclarecer los hechos posiblemente constitutivos de falta y la participación de los estudiantes involucrados.

b. El Inspector General, notificará al apoderado del estudiante de los hechos anteriormente señalados por escrito, haciendo uso del correo electrónico, vía telefónica, mensajería de texto. A falta de las anteriores en carta certificada.

   Dicho documento señalará la extensión del período de investigación, la circunstancia de citar al apoderado tras la conclusión de este último, y la posibilidad de presentar sus descargos verbalmente y/o, por escrito, si desea reproducirlos presentarlos inmediatamente como **APELACIÓN**, ante el Director del Establecimiento Educacional.

c. Recopilados suficientes antecedentes y consignados éstos en una carpeta,

se dará por concluido el período de investigación, oportunidad en que el Inspector General citará al apoderado **al día hábil siguiente** para que concurra ante el Director, enviando dicha citación mediante llamada telefónica o en su defecto por medio de correo electrónico. Al no concurrir se le enviara carta certifica para nueva citación.

Además, presentará al Director un informe que contiene sus conclusiones, en que expondrá los hechos investigados, los antecedentes recopilados, la circunstancia de haberse notificado al apoderado y la Medida Disciplinaria Formativa sugerida, el que servirá para que el Director pueda hacerse un acabado conocimiento del caso, en conjunto con los antecedentes recopilados, documentos que se apreciarán según las reglas del Sano criterio.

d. Citado el apoderado a la presencia del Director del Establecimiento Educacional, procederá este último a leer el informe del Inspector General, para posteriormente dar lugar a los descargos del apoderado, quien podrá presentarlos por escrito y reproducirlos en su **APELACIÓN**. Finalmente, el Director procederá a dar su decisión resolutiva en presencia del apoderado. Durante el mismo día, será adjuntada la Resolución del Director.

e. Finalmente, y en caso de haberse presentado la **APELACIÓN** por un apoderado, se remitirán copia de los antecedentes recopilados y el Informe de Conclusiones del Inspector, la Resolución del Director del Establecimiento Educacional y los descargos por escrito del apoderado al Consejo de Profesores representados por quienes imparten clases en el curso del o la estudiante, quienes deberán confirmar la decisión del Director o rechazarla y proponer una Medida Disciplinaria Formativa distinta o la coexistencia de ésta con una Medida Restaurativa.

Tras la decisión que se pronuncia respecto de la **APELACIÓN** del apoderado, se enviará copia de ésta última dentro de **03 días hábiles** mediante correo electrónico, vía telefónica, mensajería de texto. Al no contar con ningunas de las anteriores, se enviará carta certificada.

Con todo, en aquellos Informes de Conclusiones en que la Medida Disciplinaria Formativa sugerida sea la de **AVISO DE CONDICIONALIDAD**, podrá solicitar el Inspector la autorización del Director del Establecimiento Educacional para reemplazar al Inspector General en la correspondiente citación al apoderado, encargándose este último de dirigir y realizar los pasos consignados en las letras d) y e) contempladas en este artículo.

Por último, la medida cautelar de **SUSPENSIÓN** aplicada en paralelo a este procedimiento será aplicada por el Director del Establecimiento Educacional

quien comunicará al apoderado de sus fundamentos por escrito y consignados en la libreta de comunicación o vía correo electrónico.

Artículo 89. Interpuesta la **APELACIÓN**, la medida cautelar de **SUSPENSIÓN** permanecerá vigente hasta el término de la tramitación del correspondiente Proceso de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas.

Los mecanismos de apelación son solicitudes por escrito de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, dirigidos a Dirección o Equipo de Gestión.

Entre las atenuantes se encuentran, por ejemplo:

1. Anotaciones de Mérito (positivas) en la hoja de vida del alumno(a), que sean significativas.

2. Estudio de la hoja de vida del alumno(a).

3. Revisión histórica del alumno(a) dentro de la Institución Educativa.
Las apelaciones deberán ser entregadas bajo firma y R.U.T. por el estudiante y/o apoderado o tutor (a) del alumno (a).

Artículo 90. En el caso que se aplique la Medida Disciplinaria Formativa de **CONDICIONALIDAD**, esta se revisará según la modalidad en la que nos encontremos ya sea Trimestral o Semestral, dependiendo su levantamiento de la opinión consultiva del **CONSEJO DE PROFESORES** y procediendo su alzamiento por el **INSPECTOR GENERAL O EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO** según la falta fuere **GRAVE** o **GRAVÍSIMA**, correspondientemente.

El levantamiento de esta Medida Disciplinaria Formativa, o el rechazo de éste, dependerá del buen comportamiento del Estudiante o la falta de cambios positivos en la actitud de aquél, situación que se consignará en el acta levantada por el Secretario del Consejo de Profesores representados por quienes imparten clases en el curso del o la estudiante y que se remitirá al Inspector General o Director del Establecimiento Educacional, quienes comunicarán mediante correo electrónico y sin mayor formalidad, de la opinión consultiva del Consejo de Profesores acerca del levantamiento.

Artículo 91. Las Medidas Disciplinarias Formativas de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA** y de **EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** se podrán aplicar en cualquier momento del período escolar si la conducta que ha motivado su aplicación ha afectado directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

En el caso de aplicarse la Medida Disciplinaria Formativa de **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**, se resguardará el derecho del Estudiante para asistir y terminar con normalidad el año escolar en curso.

Artículo 92. En el caso de aplicarse la Medida Disciplinaria Formativa de **EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, una vez resuelta la **APELACIÓN**, esta tomará efecto inmediatamente, significando ello que el Estudiante queda impedido de asistir en forma regular al Establecimiento Educacional.

Sin embargo, dependiendo de la fecha en que aquella se adopte, en atención a salvaguardar el proceso educativo del Estudiante, podrá permitirse a este último que asista al Establecimiento Educacional por lo que quede del año escolar, solamente con el propósito de rendir evaluaciones, en un calendario determinado por el **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** con asistencia del **JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO**.

Artículo 93[46]. El **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, una vez resuelta la aplicación de la Medida Disciplinaria Formativa de **EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**, informará y oficiará acerca de su aplicación a la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo de 05 días hábiles, a fin de que esta revise que, en la aplicación de esta Medida Disciplinaria Formativa, se hayan respetado las normas y principios dispuestos por la normativa vigente.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del Estudiante sancionado y adoptará las medidas para su adecuada reinserción en la Comunidad Educativa.

Artículo 94. En aquellos casos en que, de los antecedentes investigados, se determine que no se ha incurrido falta alguna, se archivará temporalmente la correspondiente Carpeta Investigativa en cualquiera de sus etapas y se levantarán las medidas cautelares aplicadas.

---

[46] Ley N° 21.128. *El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presenten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.*

Regulaciones Técnico Pedagógica

Artículo 95. Entre éstas se entienden incluidas aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, orientación educacional corresponde a una dimensión formativa, medio para informar, apoyar a los estudiantes en su proceso de toma de decisiones, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiante, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa y de coordinación donde participan los profesores jefes de curso, a través del Consejo de Curso, los programas preparados por el departamento de Convivencia Escolar y su equipo multidisciplinario y la Unicidad técnica pedagógica, orientando a los estudiantes en temas vinculados a su orientación educacional y vocacional, mediante charlas de acuerdo a las instancias que vive el país tanto en forma híbrida como de manera presencial que son de interés curricular y de futuro vocacional las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, tienen como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes dimensiones: informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Vocación, profesional y laboral

Artículo 96. El proyecto de vida es un proceso importante que se desarrolla durante el crecimiento y desarrollo de toda persona. Es dinámico en su diseño, puesto que requiere de adecuaciones permanentes acordes al desarrollo individual, vinculado a intereses, motivaciones, aspiraciones y expectativas. En tanto la palabra "proyecto" representa la anticipación de una cierta idea de futuro, lo que en un contexto actual lleno de incertezas es un ejercicio complejo.
Nuestro establecimiento aporta no solo mediante la asignatura de Orientación, sino a través del equipo de Convivencia escolar y Unidad técnico pedagógica, realiza presentaciones e información pedagógica curricular respecto de la decisión que tomaran los estudiantes de segundo año medio, la modalidad de estudios que seleccionaran para su tercer año medio: Humanista Científico o Técnico Profesional
En este último caso también se realizan presentaciones a los estudiantes para realizar su práctica profesional, procedimientos y Reglamento de Practica Profesional.

También se realiza una presentación para los estudiantes de la modalidad Humanista Científico de las Bases Curriculares de 3° y 4° año de Educación Media explicitan la electividad estudiantado para planes de estudio, y hacer uso del tiempo

de libre disposición del establecimiento educacional, con el propósito de consolidar el proceso formativo.

Aspecto Curricular

Artículo 97. Nuestro establecimiento se rige por los planes y programas de estudios emanados desde el Ministerio de Educación que se rigen por decretos según nivel y modalidad de enseñanza, todos los niveles de enseñanza básica, media TP, y media HC se rigen por el mismo decreto de evaluación Nº 67.

Los Planes y programas de estudio por asignatura y nivel están comprendidos y organizados por: los Objetivos de aprendizajes, Aprendizajes Esperados, Unidades de Aprendizajes, Actividades de Aprendizajes, Objetivos transversales, Actividades de Aprendizaje , retroalimentación, Objetivos globalizados imprescindibles y priorizados, Indicadores y criterios seleccionados todos amparados para su evaluación por el decreto Nº 67 de 2007, cuya finalidad se centra en el Logro de aprendizajes , la innovación metodológica, la diversidad de la enseñanza , la adecuación curricular , la equidad en el aprendizaje , donde la repitencia es una excepción.

La planificación curricular realizada por cada departamento contemplado por las orientaciones emanadas por el MINEDUC, producto de la emergencia sanitaria acentuando la selección de los ejes imprescindibles bajo la forma hibrida, es decir, on line y presencial, Súmase el apoyo a los estudiantes sin conectividad que acuden al apoyo pedagógico mediante materia impreso, complemento de los textos escolares impartidos por el MINEDUC y entregados a los estudiantes por el establecimiento educacional mediante un protocolo simple de entrega.

La priorización curricular se ha construido considerando que el aprendizaje debe responder a una educación Integral que permita el desarrollo de los ámbitos personal, social, del conocimiento y la cultura para los estudiantes. Se basa en tres criterios esenciales:

a) Equilibrio entre los objetivos de los ejes curriculares o líneas formativas.

b) Coherencia de aprendizaje y respuesta a una progresión en el ciclo que facilita el aprendizaje.

c) El ser imprescindibles para continuar la enseñanza del año siguiente. Este proceso de priorización contempla años 2020-2022.

Respecto de la evaluación (Art. 4º del Decreto 67)

Artículo 98. El Establecimiento aplicará un proceso de evaluación, que incluye tres tipos de evaluación:

Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección, tal como se mencionó en la primera sección de este apartado, se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que el Mineduc (2017b). reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje. El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

a) Evaluación Formativa:

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como **un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes** obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustarlo previamente planificado, de considerarse necesario.

En relación con la **función de monitoreo** que tiene la evaluación **durante el proceso de enseñanza aprendizaje**, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos

aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado

- en línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase;
- Aplicar retroalimentación en forma continua como parte del sistema de evaluación formativo y sumativo
- Establecer la auto y coevaluación en forma permanente, que sea una herramienta que sirva al estudiante del avance de sus logros, medidos por sí mismo y su equipo de trabajo

b) Evaluación Sumativa:

Cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados y se comunica, generalmente, mediante una calificación. De 2.0 a 7.0

Esta evaluación se encuentra en directa relación con las evaluaciones formativas, es la conclusión de los aprendizajes obtenidos, pero calificados. NO debiese existir contradicción en el resultado de ambas formas de evaluar

Nuestro establecimiento contempla según el siguiente cuadro de evaluaciones trimestrales el siguiente proceso

Lengua y Literatura	3 evaluaciones formativas	2 Sumativas
Matemática	3 evaluaciones formativas	2 Sumativas
Todas las asignaturas y módulo TP y HC	3 evaluaciones formativas	1 Sumativa

De la Promoción (Art. 10 del Decreto 67)

Artículo 99. En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

I.- Rendimiento académico

a. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
b. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

II.- Asistencia

Reprueban por esta causal los estudiantes que según calendario escolar obtengan en su asistencia un porcentaje menor al 85%.
No obstante aquellos estudiantes que posean argumentos de carácter médicos, personal, socioemocional u otros y tratados previamente en algunas de las unidades educativas del colegio (Dirección, Profesor Jefe, Inspectoría, UTP, Convivencia, PIE, etc.) deberán presentar una carta de apelación dirigida a la Dirección del establecimiento para resolver su situación de promoción.

Importancia de la Retroalimentación

Artículo 100. Para que el proceso de enseñanza aprendizaje pueda alcanzarse de manera óptima y para verificar que sí realmente los estudiantes están aprendiendo se debe tener en cuenta que la retroalimentación:

1. Es una estrategia fundamental para cada proceso evaluativo, asegura que cada estudiante tenga acceso a la información de su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar, más allá de los objetivos evaluados, que reflexione y contextualice el sentido de lo que va aprendiendo en su vida.
2. Se sustentada en argumentos pedagógicos sobre qué, cuándo y cuánto evaluar:
3. No tiene que ser rígida (forma tradicional estilo prueba escrita) existen múltiples formas de evaluar los aprendizajes de los estudiantes, por ejemplo, mediante una rúbrica de participación en clases, individual o colectiva, ejercicios de simulación, discusión socializada respecto del eje tratado, investigación, permite múltiples formas de evaluar (flexibilidad), como proceso, formativa etc.

Prueba Especial

Artículo 101. En las últimas tres semanas del semestre, todos los estudiantes que deseen mejorar su calificación final y en especial los que se encuentren en situación de repitencia.

Supervisión y Gestión Pedagógica

Artículo 102. Como producto del trabajo colaborativo de los docentes y el equipo de gestión del establecimiento, se establece un formato de acompañamiento al aula, cuya finalidad es fortalecer las buenas practicas pedagógicas y colaborar compartiendo la diversidad metodológica, especialmente las que obtienen mejor resultado. La idea fuerza es el trabajo colaborativo entre docentes para beneficios de una práctica pedagógica.

Los elementos técnicos pedagógicos de gestión son supervisados por los coordinadores de departamento de asignatura o especialidad, dirección, unidad técnica pedagógica y el equipo de gestión, esto hace referencia a las planificaciones curriculares, evaluaciones seguimiento y monitoreo de los proceso de avance de logros de aprendizaje, indicadores de aprendizaje, resultados de pruebas estandarizadas (D.I.A) mediante consejos técnicos semanalmente por departamento de asignatura o especialidad más el consejo general de profesores que se realiza cada viernes de la semana.

En todos los reglamentos y normativas que operan en el establecimiento como, el Reglamento de Evaluación,, El Reglamento Interno y otros, la participación de los docentes a través del Consejo de Profesores es de carácter consultivo.

El Departamento Provincial oriente de Educación en su afán de prestar apoyo a la gestión educativa de nuestro establecimiento, monitorea y participa regularmente se reuniones de carácter técnico pedagógica, análisis de resultados y otras temáticas asociadas al quehacer pedagógico con el equipo de gestión, los docentes y asistentes de la educación.

Investigación Pedagógica

Artículo 103. La propuesta educativa de nuestro establecimiento respecto de este punto es ser puente con todas las actividades que fortalecen el aprendizaje de los estudiantes, estos últimos dos años, hemos participado siempre respetando el plan de estudio y la planificación curricular, participar de todas las invitaciones provenientes de diferentes Centros de Estudio Superior, tanto en forma presencial y on line para inducciones en casi todas las especialidades y modalidad HC para profundizar en conocimiento y manejo de la información para elaborar propuestas de mejora del entorno inmediato en el que se desenvuelven los jóvenes, desde módulos y asignaturas o temáticas vinculadas a la postulación al F.U.A.S., Contención emocional ,acompañados por sus docentes.

En lo que respecta a perfeccionamiento docente

Artículo 104. Nuestro Establecimiento Educacional se encuentra inscrito en la evaluación docente del MINEDUC a través del CPEIP, algunos docentes están dando su primer paso para ello y continuarán el próximo de acuerdo a lo establecido por la autoridad Ministerial.

Existe un gran número de docentes que se han capacitado a distancia en cursos de estrategias metodológicas innovadoras para la aplicación en el aula virtual y el espacio educativo real. Este es el perfil del docente que está inserto en nuestro Proyecto Educativo Institucional y en el Plan de Mejora Pedagógica del Programa de Mejoramiento Educativo y PME(Plan de Mejoramiento Educativo), y del PEI (Proyecto Educativo Institucional).

Artículo Final. El presente Reglamento de Convivencia Escolar ha sido dictado con la participación y aporte de diferentes funcionarios del Establecimiento Educacional y considerando la opinión de distintos miembros de la Comunidad Educativa, quienes han aportado con sus experiencias profesionales para que este cuerpo normativo tenga la identidad del Establecimiento Educacional.

Disposiciones Transitorias

Artículo 1°. La Unidad Técnico-Pedagógica, durante el restante del segundo semestre e inicios del Año Escolar 2020, formulará una tabla complementaria al Título de Cumplimientos Destacados y Reconocimientos Institucionales incorporados en este Reglamento de Convivencia Escolar.

Además, la Unidad de Inspectoría General, durante el mismo período señalado anteriormente, complementará lo dispuesto en el Sistema de Incentivos de Asistencia Escolar contemplado en el artículo 26 de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 2°. Este Reglamento de Convivencia Escolar se encontrará vigente desde el inicio del primer semestre del Año Escolar 2020, momento desde el cual regirán sus normas a toda la Comunidad Educativa.

Artículo 3º. Son mecanismo de comunicación hacia y desde la comunidad educativa:

- Página web https://heinrich.cl/ggh2/
- Libreta de comunicaciones
- Carta certificada
- Correos electrónicos
    - inspectoria_nunoa@heinrich.cl
    - utp_nunoa@heinrich.cl
    - convivencia_nunoa@heinrich.cl
    - practicas_nunoa@heinrich.cl

Artículo 4°. El presente reglamento de Convivencia Escolar deja sin efectos los anteriores.

PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Preámbulo

La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, contempla una serie de derechos que gozan niños, niñas y adolescentes, los cuales deben salvaguardarse, siendo nuestro Establecimiento Educacional uno de los protagonistas de dicha labor.

Chile se ha comprometido a respetar los derechos enunciados en la dicha Convención y, por consiguiente, nuestro Establecimiento Educacional debe velar por el cumplimiento de las disposiciones de aquel cuerpo normativo internacional.

En todas las medidas concernientes a nuestros estudiantes se considerará como primordial el Interés Superior del Niño, por lo tanto, el Establecimiento Educacional se compromete a asegurar al niño, niña y adolescente, la protección y cuidado que sean necesarios para su bienestar, tomando todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas para reforzar la efectividad de los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.

En la aplicación de este Protocolo siempre se considerará la opinión del niño, niña o adolescente en los asuntos que le afecten, sea directamente, por medio del apoderado responsable, su padre y/o madre y, en defecto de lo anterior, aquellos mencionados en la Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

Finalmente, como Establecimiento Educacional destacamos la importancia del Artículo 18 de la Convención de los Derechos del Niño que dicta: garantizar el reconocimiento del principio de que ambos padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño. Incumbirá a los padres, o en su caso, a los representantes legales la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño.

2.- A los efectos de garantizar y promover los derechos enunciados en la presente Convención, los Estados Partes prestarán la asistencia apropiada a los padres y a los representantes legales para el desempeño de sus funciones en lo que respecta a la crianza del niño y velarán por la creación de instituciones, instalaciones y servicios para el cuidado de los niños.

3.- Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para lo que reúnan las condiciones requeridas.

En este orden de cosas, y considerando que nuestro ordenamiento jurídico, en su Ley N° 20.032 establece un Sistema de Atención a la Niñez y Adolescencia a través de la Red de Colaboradores del SENAME, que viene en cumplir con las disposiciones de la Convención

de los Derechos del Niño, y la normativa educacional vigente, es que como Establecimiento Educacional contemplamos un Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos.

Procedimiento

1.- Posible Situación de Vulneración de Derechos – Frente a casos de posibles vulneraciones de derechos, en las que se sospeche o sea evidente la transgresión a los derechos de un niño, niña y adolescente, en cuanto ausencias reiteradas del estudiante al colegio, atrasos reiterados, en caso de enfermedades pre existentes no presentar certificados médicos, falta de preocupación a la higiene personal, No brindarles la atención médica oportuna, etc. El **Profesor Jefe** o un **Inspector General** podrá **Citar al Apoderado** con el objetivo de consultarle acerca de la situación, aconsejarle que mejoren el resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, circunstancia que quedará consignada en una **Carta de Compromiso**, suscrita por el apoderado y quien lo haya citado.

Se enviará copia de dicha **Carta de Compromiso** al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien podrá determinar, sin perjuicio de lo consignado a este documento, la derivación oportuna a Orientación y/o psicólogo.

2.- Tras la Citación al Apoderado. El **Profesor Jefe** del estudiante será quien haga seguimiento de lo consignado en la **Carta de Compromiso**, verificando su cumplimiento e informando de dicha circunstancia al **Encargado** Convivencia **Escolar** de manera verbal, sin revestir mayor formalidad, salvo por circunstancias muy calificadas en que lo amerite.

En caso de Inasistencia Injustificada a la Citación al Apoderado o de persistir en su Negligencia

1.- Se informará de manera escrita de dicha circunstancia a Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá **Citar al Apoderado** personalmente y disponer la recopilación de antecedentes que den cuenta de una posible Vulneración de Derechos, para finalmente proceder con la suscripción de una **Carta de Compromiso**.

2.- Agotadas las instancias de entrevistarse con el apoderado del estudiante vulnerado, el **Encargado de Convivencia Escolar** elevará los antecedentes al **Director del Establecimiento Educacional**, quien instruirá la derivación del niño, niña o adolescente a la Oficina de Protección de Derechos del Niño, Niña o Adolescente o, si el caso es calificadamente grave, la denuncia ante Juzgados de Familia, según lo faculta la Ley N° 19.968 sobre Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR PRESENCIAL

Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
Recibida la denuncia por acoso escolar por encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediato.
Informar al apoderado inmediatamente a través de correo electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de Necesidad.	Inspectoría General.	Inmediato.
Conversación inicial con estudiantes involucrados para dar contención.	Profesor Jefe y/o integrante del equipo de convivencia escolar.	Día 1
Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Equipo de convivencia escolar e Inspectoría General.	Día 1 Y durante todo el proceso.
En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el colegio realizará la denuncia (Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc) ante los organismos competentes o se orientará a lo s apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Convivencia escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver).
Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada**,** en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno (Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc) Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio	Dirección	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.
En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo**.**	Orientadora o Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución**.**
Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE (vía carta certificada o correo electrónico).	Dirección	Cinco días hábiles desde la recepción dela carta de apelación.

Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe, Inspectoría General y Convivencia Escolar	Cada dos semanas, reporte parcial.
Cierre de protocolo: Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES)

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Quién recibida la denuncia de maltrato entre pares, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Profesor Jefe, Inspector General y Convivencia Escolar	Inmediato.
Informar al/los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono, según gravedad.	Inspectoría General.	Inmediato.
Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe y/o Equipo de convivencia Escolar	Día 1
Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares (Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc), como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.	Inspectoría General	Día 1 Y durante todo el proceso.
En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Según la gravedad de las lesiones del o la estudiante se derivará a un centro asistencial más cercano.	Enfermería.	Inmediato
En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el colegio realizará la denuncia (Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc) ante los organismos competentes o s e orientará a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	Día 1 o 24 hrs. para presentar la denuncia

Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas de testigos o de quienes hayan presenciado el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe	10 días hábiles para indagación y resolución (Literal iii Anexo 6 Circular N° 82/2018 Supereduc) (plazo máximo).
Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno (Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc)	Equipo de convivencia escolar y UTP.	Día hábil siguiente al cierre dela etapa de indagación.
En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Convivencia escolar.	Durante proceso el protocolo.
Posibilidad de reconsideración (apelación) de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados.	Dentro de los cinco días Siguientes a la notificación de la resolución.
Análisis de la reconsideración (apelación) de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RICE (vía carta certificada o correo	Consejo Profesores Equipo Directivo	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.

electrónico).		
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados de estudiantes afectados.	Equipo de Convivencia escolar Profesor Jefe.	Cada dos semanas, reporte parcial.
Cierre de protocolo: Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final.	Encargado de convivencia escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O ACOSO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por Encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General	Día 1
Conversación inicial con él o los funcionarios y estudiante(s) involucrados para dar contención.	Profesor jefe y/o integrante del equipo de convivencia escolar	Día 1
Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un estudiante del colegio (Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc).	Inspectoría General y Convivencia Escolar	Día 1 Durante todo el proceso.

En los casos en que exista evidencia física de que el funcionario o apoderado fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del funcionario y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes.	Enfermería.	Inmediato.
En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el colegio realizará la denuncia[7] (Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc) ante los organismos competentes según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD	Dirección	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el funcionario agredido, entrevista con el o los estudiante(s) involucrado(s) y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados del o los estudiantes involucrado(s). Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspectoría General, Convivencia Escolar y Profesor Jefe	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (Plazo máximo).

En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Orientadora y Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS.	Dirección	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración (apelación) a las medidas adoptadas.	Apoderado y funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución(o lo que indique el RIOHS).

MALTRATO Y/O ACOSO DE ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) A ESTUDIANTES

Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por Encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1
Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados paradar contención.	Profesor jefe y/o integrante del equipo de convivencia escolar	Día 1

Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este (Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc).	Inspectoría General y Convivencia Escolar	Día 1 Durante todo el proceso.
Resolución de la reconsideración (apelación).	Dirección.	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación al apoderado del o los estudiante(s) involucrado/a.	Inspectoría general y Convivencia Escolar	Cada dos semanas, reporte parcial.
Entrevista con el /la apoderado/a para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre Apoderado en el colegio o en actividad oficial.

Procedimiento	Responsables	Plazos
Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de agresión de violencia entre adultos de la comunidad escolar, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio. En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.	Encargado de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo, y/o Representante del Sostenedor.	Inmediata.
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Miembro del Equipo Directivo y/o Representante del Sostenedor.	Día 1.
Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas, En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, Dirección, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.	Miembro del Equipo Directivo y/o Director.	Día 1 y/o durante todo el proceso de investigación.

Obligación de Denunciar: En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. En caso de constatar lesiones el funcionario, juntamente con la denuncia, se solicitará en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor de este.	Dirección.	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada: Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación. La persona a cargo de búsqueda de antecedentes deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Solicitud de antecedentes a: docentes y/o asistentes de la educación, testigos, que tuvieran conocimiento de los hechos. Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Identificación de espacios donde se realizó el maltrato: esta etapa busca complementar los	Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días

antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente si procediere y los involucrados. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia o quien lleve la búsqueda de antecedentes redactará un informe que conocerá el Director y/o Representante Legal del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas: **Medidas Reparadoras para la víctima**: Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera. El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda. **Medidas formativas al adulto agresor.** Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente: Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de		

reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de convivencia. En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo, con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente. **Medidas Sancionatorias para los agresores**: De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RICE y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedente.		
Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RICE o RIOHS según sea el agresor. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.	Dirección	2° día hábil siguiente de término de la investigación.
Recurso de Apelación El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RICE, o el funcionario de acuerdo con el RIOHS.	Apoderado o funcionario	Desde Notificación de Término Protocolo y Medidas. Plazo establecido en Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y RIOHS.
Análisis de la apelación del apoderado o funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar o Representante del Sostenedor.	Plazo establecido en Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACOSO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DIGITALES

Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
Recibida la denuncia por acoso escolar por encargado de convivencia escolar, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato.
Informar al apoderado inmediatamente por correo electrónico u otro medio. Solicitar la presencia de los apoderados, en caso de necesidad.	Inspectoría General	Inmediato.
Conversación inicial con estudiantes involucrados para dar contención.	Profesor Jefe y/o integrante del equipo de convivencia escolar	Día 1
Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Equipo de Convivencia escolar e Inspectoría General.	Día 1 Y durante todo el proceso.
En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el colegio realizará la denuncia[7] (Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc) ante los organismos competentes o se orientará a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Encargado de Convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada),con las medidas definidas según RICE. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados para llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.	Dirección	Día 11 hábil o siguiente (desde inicio del proceso de indagación).
En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Orientadora y/o Psicólogo.	Durante proceso del protocolo.
Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado.	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE (vía carta certificada o correo electrónico).	Dirección	Cinco días hábiles desde la recepción dela carta de apelación.
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
Cierre de protocolo: Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, informe final. El seguimiento puede continuar.	Inspectoría General y/o Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Preámbulo

La mantención y promoción de una buena convivencia escolar implica el deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa, incluidos los estudiantes, de velar por una adecuada protección de la integridad, libertad e indemnidad sexual de cada uno de sus pares.

Nuestro Código Penal describe una serie de conductas, y las sanciona bajo la figura de Delitos Sexuales que, del caso de ocurrir, existen penas contempladas que parten desde el presidio menor en su grado máximo en casos de Abuso Sexual, no obstante, como Establecimiento Educacional consideramos nuestro deber el consignar conductas que, si bien no son constitutivas de Delitos Sexuales, podrían, de todas maneras, perturbar los bienes jurídicos que el Código Penal contempla.

Por este motivo y en atención a la normativa educacional vigente, nuestro Establecimiento Educacional ha establecido lineamientos acerca de cómo poder abordar la concurrencia de las conductas descritas anteriormente y evitar la victimización, motivando así la confección de este Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atentan contra la Integridad de los Estudiantes.

Procedimiento

1.- Recepción de la Denuncia o Aviso. Ante la recepción de antecedentes que den cuenta de una conducta constitutiva de un Delito Sexual, o que dé cuenta de un hecho de grave connotación sexual no contemplado en el Código Penal, el **receptor de los antecedentes** comunicará la situación directamente al **Director del Establecimiento Educacional**, sin cuestionar la **veracidad** del relato, entregando los antecedentes que haya recibido a Dirección.

Cualquier funcionario podrá figurar como **receptor de los antecedentes**, y deberá escuchar al estudiante adoptando las siguientes directrices:

a.- Escucharle y contenerle en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su visión.

b.- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que afecta al estudiante.

c.- Evitar atribuirle responsabilidad al estudiante sobre lo sucedido y lo que pudo haber hecho para haber evitado la situación, procurando omitir cualquier
tipo de especulación sobre los antecedentes que está recibiendo.

d.- Manejar de forma discreta, restringida y confidencial la información consignada por el estudiante, procurando evitar la estigmatización y victimización secundaria de este último.

e.- Derivación oportuna a orientación en apoyo a la contención.

Asimismo, el **receptor de los antecedentes**, con el objetivo de apoyar una posible investigación y persecución penal, procurará transcribir, lo antes posible, lo relatado por el estudiante, buscando reproducir literalmente las palabras y situaciones descritas, buscando que la posible víctima se sienta resguardada y protegida en todo momento.

En caso de que el hecho concurra entre funcionarios, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional.

Con todo, si el presunto autor es el **Director del Establecimiento Educacional**, los antecedentes serán remitidos a quien figura como **Representante de la Entidad Sostenedora**.

2.- Comunicación del Director o Representante de la Entidad Sostenedora. El receptor de los antecedentes se comunicará, en un tiempo inmediato y por el medio que garantice una rápida comunicación, con el apoderado del estudiante o con un familiar de este, para que concurra al Establecimiento Educacional, oportunidad en la que comunicará la obligación de denunciar en razón del artículo 175 del Código Procesal Penal.

3.- Discreción y Procedimientos Internos. El **Director del Establecimiento Educacional** o el **Representante de la Entidad Sostenedora** dispondrán, procurando discreción y confidencialidad, de cualquier medida que ampare a la presunta víctima y, dependiendo de la gravedad de los antecedentes, podrán disponer de la aplicación del Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas, sin embargo, el **Director del Establecimiento Educacional** o el **Representante de la Entidad Sostenedora** será aquel que asuma el rol de investigador y quien conduzca, en cada etapa, el proceso.

Prevención

Nuestro Establecimiento Educacional, a comienzos del Año Escolar, expondrá en la Sesión Constitutiva del Consejo Escolar, un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, que contendrá diversas actividades que asegurarán la participación de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa y contemplará, además, la entrega de variada información en cada una de las distintas Reuniones de Apoderados.

Para efectos de la confección de dicho Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, es que se considerarán los siguientes enfoques, instruidos por el Ministerio de Educación:

I.- Enfoque Formativo. Aquel que reconoce al sujeto como un ser biopsicosocial, enfocando la educación hacia el pleno desarrollo de la persona, en los ámbitos moral, espiritual, social, intelectual, afectivo y físico, tal como señala la Ley General de Educación, para que al final de su trayectoria escolar, los estudiantes logren las competencias que los faculten para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.

II.- Enfoque de Derechos. Aquel que considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también al derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

III.- Enfoque Inclusivo. Aquel que apunta a la capacidad que tienen las instituciones, en este caso la escuela, para abrirse a la aceptación de la diversidad de las personas e incorporarlas como integrantes de pleno derecho en la organización.

Implica un proceso de cambio en las prácticas y en la cultura del establecimiento respecto del reconocimiento de la diversidad cultural y social de la población que atiende, respetando sus características personales y contextos religiosos, étnicos, sociales, económicos, culturales, entre otros, que se entrelazan en la escuela.

IV.- Enfoque Participativo. Aquel que es concebido como un proceso de cooperación mediante el

cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad Educativa identifican y deliberan conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones para contribuir a la formación integral de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN – IDEACIÓN SUICIDA

A.- RECEPCION DE LA INFORMACIÓN

- Al momento de la recepción de la información, el adulto responsable[49] debe procurar actuar de forma serena y disponer de un espacio que permita el desarrollo de una entrevista y garantice la discreción.

- Recibida la información, el adulto responsable agradecerá la confianza al estudiante y se dirigirá a Convivencia Escolar con el/la estudiante donde se aplicará la Guía de Evaluación desarrollada por el Ministerio de Salud.

- Aplicada la Guía de Evaluación se contrastará el resultado con la Pauta de Riesgo del Ministerio de Salud para efectos de determinar el Nivel de Riesgo (Riesgo/Riesgo Medio/Riesgo Alto).

- Determinado el Nivel de Riesgo se le comunicará al estudiante que, debido a que la Ideación Suicida, autolesiones, intento de suicidio es un riesgo crítico para su salud, será necesario informar y contactar a sus padres o cuidadores, comentando además que se recomendará el apoyo de profesionales de la salud mental y que el Departamento de Convivencia en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General, coordinarán esfuerzos para apoyar a la/el estudiante su situación emocional y en lo educacional.

[49] El Adulto Responsable será aquel Docente o Asistente de la Educación a quien un estudiante informa acerca de situaciones relacionadas con el contenido de este Protocolo de Actuación.

B.- ACCIONES POSTERIORES

Tras la etapa de RECEPCION DE LA INFORMACION, el adulto responsable quien recibió la información deberá preparar el Acta de Entrevista, completando todo lo posible con los antecedentes a disposición y dejando pendientes aquellas secciones cuyo registro pueda finalizarse tras la ENTREVISTA CON LOS APODERADOS.

El adulto responsable comunicará al Profesor Jefe y a la Encargado de Convivencia Escolar acerca de la situación,

El Profesor Jefe deberá coordinar una entrevista con los apoderados del estudiante lo antes posible, pudiendo solicitar la asistencia de la Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga de nivel en dicha instancia.

En aquellos casos cuyo Nivel de Riesgo corresponda a Riesgo Medio y Riesgo Alto, el Profesor Jefe contará con la asistencia de la Encargado de Convivencia Escolar y la Directora del Establecimiento en la entrevista con los apoderados.

El Profesor Jefe deberá procurar dejar constancia de la citación a entrevista con los apoderados para informar de la situación de riesgo detectada.

C.- ENTREVISTA CON LOS APODERADOS

Durante la entrevista con los apoderados se abordará, por lo menos, lo siguiente:

C.1.- Se recomendará encarecidamente a los apoderados que el estudiante sea atendido por un profesional externo del área de la salud mental.

C.2.- Se solicitará el consentimiento de los apoderados para que el Establecimiento Educacional, respetando la privacidad y dignidad del estudiante, tome conocimiento o sea informado del tratamiento que determine el profesional externo en todo lo que pueda afectar al estudiante en lo académico, debiendo entregar dicha información a la Directora del Establecimiento Educacional, quien posteriormente coordinará con los departamentos de Unidad Técnica Pedagógica y de Convivencia Escolar las acciones que permitan aportar con el propósito de tratamiento.

C.3.- Se ofrecerá a los apoderados del estudiante el apoyo del Departamento de Convivencia Escolar, especialmente a través de sus psicólogos/as, siempre y cuando ello no entorpezca el propósito del tratamiento.

C.4.- Mientras el estudiante no reciba la asistencia de profesional externo, podrán acordarse con los apoderados Acciones Concretas para apoyar al estudiante, las cuales podrán modificarse en razón de lo que determine el profesional externo y serán descritas en la Ficha de Derivación para su debida comunicación al facultativo de la salud mental.

C.5.- Se entregará a los apoderados la Ficha de Derivación a Centro de Salud del Ministerio de Salud a los apoderados, indicándose lo siguiente en dicho documento:

a) En el PUNTO 3 [MOTIVOS POR EL CUAL SE DERIVA A CENTRO DE ATENCION PRIMARIA]:

- Nivel de Riesgo.
- Breve descripción del motivo de la atención.

b) En el PUNTO 4 [ACCIONES EFECTUADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL]

- Fecha de la Entrevista con el Estudiante y Aplicación de Guía de Evaluación y Pauta de Riesgo.
- Fecha de la Citación con Apoderados [Indicar Fecha]
- Si procede Describir Acciones Concretas Acordadas.
- Tras la entrevista, se completarán las secciones pendientes del Acta de Entrevista y se solicitará la firma de los asistentes.

- D.- CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCRETAS ACORDADAS Y SEGUIMIENTO

- - Tras la entrevista, podrá el Director del Establecimiento determinar y conducir mediante el Departamento que corresponda acciones tales como: Reducción de Jornada; Evaluación Diferencial; Cierre del Año Escolar; Prohibición de Asistencia a Actividades Extracurriculares si ello puede poner en riesgo al estudiante.
- - En el caso de que sean necesarias o autorizadas entrevistas con las psicólogas del Establecimiento Educacional, éstas últimas procederán a apoyar al estudiante, informando semanalmente del acompañamiento al estudiante.
- - Cada Jefatura de Departamento informará semanalmente a la Directora del Establecimiento Educacional, mediante correo electrónico, acerca del cumplimiento de acciones concretas acordadas durante una entrevista y/o acerca de aquellas que fueran ordenadas por un profesional externo y/o coordinadas entre los profesionales del área de la salud mental del Establecimiento Educacional y externos.

PROTOCOLO DE ACTUACION – INTENTO DE SUICIDIO

- **A.- ATENCIÓN Y TRASLADO INMEDIATO DEL ESTUDIANTE A ENFERMERÍA.**

- La Enfermera del Establecimiento Educacional, o al Inspector General en caso de que no se encuentre disponible, deberá determinar la gravedad de la situación cautelando la salud e integridad del estudiante afectado y disponiendo su traslado inmediato a un Centro Asistencial para que sea asistido.

- Mientras se dispone el traslado, el estudiante estará acompañado de la Enfermera o Inspector General en todo momento.

- Será la Enfermera o Inspector General quien deberá preparar el Acta de Entrevista, completando todo lo posible con los antecedentes a disposición y dejando pendientes aquellas secciones cuyo registro pueda finalizarse tras entrevistarse con los apoderados, debiendo completar todo lo que le corresponda, para posteriormente entregar copia del documento a la Directora del Establecimiento Educacional.

B.- CITACIÓN A LOS APODERADOS

- La Directora del Establecimiento Educacional citará lo antes posible a los apoderados, solicitando que le acompañen a dicha entrevista al Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe.

- Se exigirá a los apoderados que el estudiante sea atendido por un profesional externo del área de la salud mental con el propósito de que, con urgencia, se defina un diagnóstico, tratamientos y sugerencias que den cuenta de que el estudiante está o no en condiciones de asistir al Establecimiento Educacional y las medidas que se recomiendan aplicar en el entorno educativo del estudiante.

- Se solicitará el consentimiento de los apoderados para que el Establecimiento Educacional, respetando la privacidad y dignidad del estudiante, tome conocimiento o sea informado del tratamiento que determine el profesional externo en todo lo que pueda afectar al estudiante en lo académico, debiendo entregar dicha información a la Directora del Establecimiento Educacional, quien posteriormente coordinará con los

departamentos de Coordinación Académica y de Convivencia Escolar las acciones que permitan aportar con el propósito de tratamiento.

- Se ofrecerá a los apoderados del estudiante el apoyo del Departamento de Convivencia Escolar, especialmente a través de sus psicólogos/as, siempre y cuando ello no entorpezca el propósito del tratamiento.

- Se entregará a los apoderados la Ficha de Derivación a Centro de Salud del Ministerio de Salud a los apoderados, debiendo ser previamente completada por la Enfermera o el Inspector General del Establecimiento Educacional e incorporar lo siguiente:

a- En el PUNTO 3 [MOTIVOS POR EL CUAL SE DERIVA A CENTRO DE ATENCION PRIMARIA]:

- Relatar brevemente las circunstancias del intento de suicidio.

b- En el PUNTO 4 [ACCIONES EFECTUADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL]

- Indicar fecha programada para la Citación de los Apoderados e informar brevemente los pasos del Protocolo de Actuación.

- En razón de la contingencia, podrán acordarse con los apoderados Acciones Concretas para apoyar al estudiante, las cuales podrán modificarse en razón de lo que determine un profesional externo y siempre y cuando la reintegración inmediata del estudiante sea beneficiosa para su salud e integridad.

C.- CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCRETAS ACORDADAS Y SEGUIMIENTO

- Tras la entrevista, podrá la Directora del Establecimiento determinar y conducir mediante el Departamento que corresponda acciones tales como: Reducción de Jornada; Evaluación Diferencial; Cierre del Año Escolar; Prohibición de Asistencia a Actividades Extracurriculares si ello puede poner en riesgo al estudiante.

- En el caso de que sean necesarias o autorizadas entrevistas con las psicólogas del Establecimiento Educacional, éstas últimas procederán a apoyar al estudiante, informando semanalmente del acompañamiento al estudiante.
- Cada Jefatura de Departamento informará semanalmente a la Directora del Establecimiento Educacional, mediante correo electrónico, acerca del cumplimiento de acciones concretas acordadas durante una entrevista y/o acerca de aquellas que fueran ordenadas por un profesional externo y/o coordinadas entre los profesionales del área de la salud mental del Establecimiento Educacional y externos.
- El Encargado de Convivencia Escolar dispondrá de una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron desencadenar el incidente.
- El Departamento de Convivencia Escolar realizará capacitaciones semestrales a los Docentes y Asistentes de la Educación sobre el contenido de este Protocolo de Actuación como parte de las acciones preventivas del Establecimiento Educacional y, en caso de ocurrir un hecho considerado como Intento de Suicidio, se realizarán acciones de carácter extraordinarias para informar sobre sobre el presente protocolo.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas de algún estudiante que haya sido fuera del establecimiento o durante la jornada escolar, se actuará conforme al siguiente protocolo:

1- Es muy importante que quien reciba la información mantenga la calma y muestre una actitud contenedora.
2- Agradecer la confianza al estudiante por conversar del tema. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y mental, es necesario llamar a su apoderado y comunicar los hechos.
3- Si el estudiante pide guardar el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para poder ir en ayuda de el mismo/a se debe comunicar a sus padres y pedir ayuda a profesionales externos.
4- Se derivará al estudiante a la psicóloga de ciclo y esta hará la contención emocional hasta que llegue el apoderado.
5- Mientras la psicóloga contiene al estudiante, Encargado de Convivencia escolar se comunicará con los apoderados para que asistan al colegio en forma inmediata.
6- Una vez que hayan llegado los padres y apoderados la/el estudiante se llevará a enfermería para que espere hasta que la psicóloga de ciclo converse con los apoderados.
7- Psicóloga conversará con los padres y apoderados sobre los hechos ocurrido y le comunicará que el estudiante debe ser evaluado por un especialista en salud mental externo, quien deberá emitir al Establecimiento educacional un diagnóstico y sugerencias de manejo.
8- El estudiante NO podrá reintegrarse a clases mientras no presente certificado médico de un profesional externo donde acredite que el estudiante se encuentra en tratamiento y estable, donde el reintegro a clases no implique riesgo para el/la estudiante.
9- Una vez recibido el certificado médico con las sugerencias del profesional externo, se realizará una reunión con los distintos estamentos como: coordinación académica, inspectoría general y convivencia escolar para ir en ayuda del estudiante.
10- Se realizará seguimiento por parte de los distintos estamentos Para ver los progresos de la/el estudiante.

PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

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 al

interactuar con los 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 trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no **sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, 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 de estudiantes.

<u>Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar</u>:

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado del PIE junto a su equipo, 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 del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

El equipo PIE establecerá un plan de trabajo 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 la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan 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.

- Establecerá 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 ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes:

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: departamento PIE
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de PIE para que implemen intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposici indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DE necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el ma información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se reg vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona sig comunicarse ante dicha situación
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de enfermería y accidentes escolares
6. Luego de manejada la crisis, el encargado de convivencia procederá a comunicar, por algún medio idóneo y dentro de los 2 días siguientes, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado de PIE.

2. 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, sino hasta que son "inundados" por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.

7. 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 estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

8. 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.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

El encargado de convivencia escolar o quien este determine será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. **Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:**

Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

● Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
● Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
● Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
● Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

2. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:**

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. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

● Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio 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.

3. **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o

a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.
Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

Si se produce un acto de suicido consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1- No mover el cuerpo del lugar donde yace y la enfermera constatará signos vitales.

2- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.

3- La enfermera deberá avisar de inmediatamente de los hechos sucedido a Dirección o inspectoría general, quienes se encargarán de llamar a carabineros 133.

4- La directora, deberá comunicarse con los padres y/o apoderado del estudiante.

5- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento Educacional se emitirá un comunicado.

6- Dentro de las primeras 48 horas se conformará un equipo escolar. Este estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicología, orientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo de trabajo deberá definir las acciones que se realizarán con:

Padres y/o Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad Educacional.

Docentes y Asistentes de la Educación: Se deberá comunicar del hecho y abrir espacios de acompañamiento y de reflexión.

Estudiantes: Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este

plan de intervención deberá:

a) Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.

b) Realizar intervenciones puntuales en sala de clases para la reflexión y contención de los estudiantes.

c) Trabajar con los padres y/o apoderados del curso afectado.

7- **Funerales:** En caso de que la comunidad educativa desea asistir al funeral, se solicitará a los padres y apoderados que acompañen a sus hijos.

8- **Seguimiento:** es fundamental estar alerta y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación.

9- Si un estudiante logra consumar la acción suicida fuera del Establecimiento educacional, se realizará intervención en o los curso que lo requieran.

FACTORES DE RIESGO EN MATERIA DE SUICIDALIDAD

En la activación de este Protocolo de Actuación, se tendrá presente especialmente a la siguiente tabla descriptora de factores de riesgos a considerar:



ANEXOS– A.-GUIA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**Alguna vez en la vida** **En los últimos 3 meses**	

ANEXOS – B.- PAUTA DE NIVEL DE RIESGO

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mentalpara evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia si corresponde. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
RiesgoMedio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. **2)** Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentrode una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia alcentro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido laatención. 5) Si se autoriza el ingreso al establecimiento Educacional, sólo será con autorización del especialista en salud mental y con medidas progresivas de reingreso.
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
RiesgoAlto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para queconcurran lo antes posible al Establecimiento educacional para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria(o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha dederivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.Nunca dejarlo solo.

	• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno. • Evaluar, según indicaciones de especialista de salud mental tratantes, la continuidad de del/la estudiante en el Establecimiento Educacional

En caso de tener que trasladar a un estudiante a servicio de urgencia, se deberá dirigir a:

1. Hospital Calvo Mackenna: menores de 14 años.
2. Hospital Salvador: mayores de 14 años.

ANEXOS – C.- FICHA DE DERIVACION A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

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

Preámbulo

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considera como una **Falta Gravísima** el porte y/o consumo de sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes y/o de sustancias alcohólicas en el Establecimiento Educacional o en sus recintos aledaños, así como también el asistir a clases habiendo consumido los unos o los otros. Además, también es sancionado el porte y/o consumo de sustancias y/o productos relacionados con el tabaco como una **Falta Grave**, incluso pudiendo disponer el **Director del Establecimiento Educacional** a lo dispuesto por la Ley N° 19.419 que Regula Actividades relaciones con el Tabaco.

A pesar que el porte y consumo de las sustancias descritas anteriormente es sancionado por nuestro Establecimiento Educacional, a lo largo del transcurso del Año Escolar y según nuestros diferentes Planes Educacionales, se realizarán actividades comunicadas a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa cuyo objetivo será prevenir su consumo y generar conciencia acerca de sus consecuencias, acordándose, en el caso de detección de situaciones críticas, **grupos de trabajo transversales** para intervenir al respecto, cuya iniciativa será mediante la coordinación del **Orientador** y el **Encargado de Convivencia Escolar**.

Para efectos de determinar la necesidad y proporcionalidad de las Medidas Disciplinarias Formativas por aplicar y la gravedad al identificar una conducta constitutiva de porte y/o consumo de sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes y/o de sustancias alcohólicas se regirán por las siguientes nomenclaturas señaladas por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA):

A.- Consumo Experimental. Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de estas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide. Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo e realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

B.- Consumo Ocasional. Es el uso intermitente de las sustancias, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales está facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.

C.- Consumo Habitual. Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, entre otras cosas. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

D.- Consumo Perjudicial. Según el **CIE 10**, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas) o mental

(trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

El **CIE 10** es uno de los sistemas de clasificación diagnóstica internacional vigentes en el mundo. Sus siglas corresponden a Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y otros Problemas de Salud, y provee los códigos para clasificar las enfermedades y una amplia variedad de signos, síntomas, hallazgos anormales, denuncias, circunstancias sociales y causas externas de daños o enfermedad.

Para efectos de dar cumplimiento con la normativa educacional vigente y las circulares emanadas por diferentes Entidades Administrativas, se ha resuelto disponer de este Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento Educacional.

Procedimientos

A.- En aquellos casos en que un estudiante sea sorprendido en conductas constitutivas de porte y/o consumo de sustancias sicotrópicas y/o estupefacientes y/o de sustancias alcohólicas y/o de aquellas relacionadas con el tabaco en el Establecimiento Educacional o en sus recintos aledaños. Se expondrá al **Procedimiento de Aplicación de Medidas Disciplinarias Formativas**, sin embargo, se solicitará la intervención del **Encargado de Convivencia Escolar** y del **Orientador** en el caso en que se identifiquen conductas constitutivas de Consumos Habituales o Perjudiciales.

B.- En aquellos casos en que se sospeche que un estudiante haya asistido al Establecimiento Educacional bajo los efectos de alguna sustancia sicotrópica y/o estupefaciente y/o alcohólica y/o relacionada con el tabaco. El estudiante será conducido frente a un **Inspector General**, quien citará **al Apoderado**, por el medio que asegure mayor rapidez (llamada telefónica o correo electrónico).

C.- En aquellos casos en que un estudiante deba consumir medicamentos con efectos sicotrópicos y/o estupefacientes. El apoderado debe de informar de esta situación al **Profesor Jefe**, quien reservadamente comunicará de dicha situación al **Orientador** para coordinar las medidas para colaborar con la situación del estudiante.

Prevención

Durante el inicio del Año Escolar, el **Orientador** y el **Encargado de Convivencia** confeccionarán un **Programa de Prevención Escolar** según los lineamientos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), cuyo objetivo será el **prevenir y/o disminuir el consumo en los niños**, **niñas o adolescentes del Establecimiento Educacional** de las sustancias expuestas en este Protocolo, a través de un proceso gradual, continuo y sistemático, que será expuesto en alguna de las Sesiones del Consejo Escolar, Ordinarias y/o Extraordinarias.

Este **Programa de Prevención Escolar** contendrá diversas acciones, iniciativas, proyectos y programas, de tipo preventivo y reactivo, que orientarán a evitar el daño generado por el consumo de drogas, alcohol y tabaco y buscará involucrar a toda la Comunidad Educativa, aplicando estrategias en atención a los siguientes criterios de prevención:

a.- Prevención Universal. Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas de manera general a toda la población independientemente del nivel de riesgo a que está sometida. Así se pueden entender aquellas acciones de prevención orientadas a los jóvenes escolares, que tienen por objetivo fortalecer sus factores protectores en términos generales.

b.- Prevención Selectiva. Estrategia preventiva que desarrolla acciones dirigidas a un segmento de población concreto que, por características personales, del entorno social, familiar, sociocultural y de

relación, se hallan expuestos a diversos factores de riesgo capaces de generar problemas relacionados con las drogas.

c.- Prevención Particular. Estrategia de prevención orientada a menores de edad que ya están haciendo consumos sistemáticos de drogas y con importantes trastornos de conducta y autocontrol, además de déficit adaptativos potenciados por su consumo problemático.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Preámbulo

Según el Decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, define a los Accidentes Escolares como aquellos accidentes que sufren los Estudiantes con ocasión de sus estudios.

Los efectos del Seguro Escolar de Accidentes se suspenden en el momento en que el Estudiante no realice sus estudios, tales como las vacaciones o las ocasiones ocurridas con anterioridad al ingreso o posterioridad al egreso del Establecimiento Educacional y que no ocurran durante el trayecto directo, de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el Establecimiento Educacional, exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, no relacionado de manera alguna con los estudios y aquellos producidos intencionalmente por la víctima del accidente.

En atención a estos antecedentes, es que se ha confeccionado el siguiente Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares en el Establecimiento Educacional.

Procedimiento

1.- Accidente.

- En caso de accidente escolar, todos los funcionarios se encuentran obligados, de manera ordenada, a asistir al estudiante y a requerir la presencia del encargado de Enfermería por cualquier medio necesario, que garantice rapidez al respecto.
- En caso de que el accidente escolar ocurriera durante el transcurso de una clase, el Docente a cargo de aquella convocará al **encargado de Enfermería** enviando al Presidente del Curso para que concurra al aula, evitando abandonar al estudiante accidente y el aula en todo momento, salvo que el caso sea calificadamente urgente.

- Provocada la presencia del **encargado de Enfermería**, se buscará la asistencia de un **Inspector**, sin embargo, atendiendo la urgencia del caso, cualquier otro funcionario deberá aportar en el auxilio.

2.- Enfermería.

- Al concurrir el **encargado de Enfermería** al lugar del accidente, determinará los pasos a seguir, pudiendo trasladar al estudiante a las dependencias de Enfermería y/o procurar inmovilizarlo en el lugar del accidente y/o determinar su traslado a un Centro de Asistencia Médica, u otra acción que, por sus conocimientos, determine.

- El **encargado de Enfermería** o un **Inspector** o cualquier otro funcionario que esté prestando asistencia, buscará contactarse por la vía que asegure mayor rapidez con el apoderado del estudiante accidentado.

- Dependiendo del accidente escolar y tras aplicarse Primeros Auxilios al estudiante accidente y consultarle acerca de lo ocurrido, se adoptará una de las siguientes medidas:

a) Si el accidente escolar requiere de traslado. Según la urgencia, Enfermería dará aviso a Inspectoría General para que se contacte con 131 para solicitar ambulancia. Se dispondrá del traslado del estudiante al Centro de Asistencia de Salud más próximo al Establecimiento Educacional junto a la Enfermera del colegio. En caso de menor urgencia y requiera traslado se dispondrá de un vehículo particular que irá acompañado por la enfermera Srta. Génesis Vera y uno de los funcionarios asignados para ello (Sr. Ricardo Tabilo / Sr. Víctor Chandía), situación que se comunicará al apoderado por medio de inspectoría general. En caso de tener un seguro médico privado, también se gestionará el traslado al lugar especificado.

b) Si el accidente escolar **no requiere de traslado**. La Enfermera del colegio, comunicará al apoderado lo sucedido para que este último comunique su decisión de retirar al estudiante del Establecimiento Educacional o de esperar a que termine la jornada escolar para ser retirado.

- En todo accidente escolar se entregará al apoderado el correspondiente **Parte de Accidente Escolar (solo destinado para servicios públicos de salud)** firmado y visado por Dirección o Inspectoría General para que se haga efectivo del **Seguro Escolar**, pudiendo el apoderado impetrar, de todas maneras, su propio **Seguro Complementario**, ambas circunstancias de las que quedarán registro.

3.- Seguimiento.

El **Profesor Jefe** del estudiante hará seguimiento acerca de su bienestar y el **Jefe Técnico-Pedagógico**, informado de la situación del estudiante, apoyará en su proceso de reintegración a clases.

2. Derivaciones a Centro de Atención de Salud Pública

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	FONO
CESFAM Consultorio Salvador Bustos	Av. Grecia 4369, Ñuñoa	223793036
Sapu Centro Urgencia Ñuñoa	Juan Moya Morales 1320, Ñuñoa	232516500
Centro de Salud Familiar Rosita Renard	Las Encinas 2801, Ñuñoa	232454810
Hospital del Salvador	Av. Salvador 364, Providencia	22575 4000
Hospital Dr. Luis Tisné Brousse	A. Las Torres 5150, Peñalolén	224725690

Minsal	----	6003607777

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Preámbulo

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. El Colegio facilita la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades asociadas (Orientaciones sobre Afectividad y Sexualidad).

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) y Rex. 193/2018 General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Procedimiento

1.- Informar oportunamente a penas se confirme el embarazo a **Profesor(a) Jefe y Orientación.**
2.- Los estudiantes (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
3.- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
4.- El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. Los Coordinadores de departamentos de cada área junto con la Unidad Técnico Pedagógica velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole seguimiento y monitoreo constante por parte del **Profesor Jefe y Orientación**.
5.- La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
6.- Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en actividades estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas e intereses de los estudiantes.
7.- El Colegio colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde el departamento de **Convivencia Escolar**, mediante **Orientación y Psicología.**
8.- En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

9.- El colegio informará oportunamente de las redes de apoyo a las cuáles pueden acudir los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente (Por ejemplo: Junaeb, Junji, Oficina de Protección de los derechos del niños, niñas y adolescentes)

Durante el período de embarazo

1.- Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna a **Inspectoría General**
2.- La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.
3.- Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar posibles accidentes.

Durante el Periodo de Amamantamiento y Cuidados del Hijo Menor de un Año

1.- El colegio brindará la flexibilidad para el amamantamiento del hijo/a, dejando esto por escrito en cuanto a horarios acordados.
2.- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

Del Sistema de Evaluación y Promoción

1.- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por los **coordinadores de departamento** junto con la **UTP** entregando de ser necesario un calendario de evaluaciones.
2.- La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
3.- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios, de acuerdo al decreto de evaluación 67/2018.
4.- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

De la Asistencia

1.- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro

documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

2.- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.

3.- El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

4.- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la **Directora** tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el decreto 67 de evaluaciones.

De los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo Maternidad- Paternidad

1.- El apoderado debe informar oportunamente al Colegio sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante por medio de entrevista solicitada al profesor o profesora jefe.

2.- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Colegio el certificado médico correspondiente a **Inspectoría General y Orientación**. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y cumplimiento del calendario de evaluaciones por parte del o la estudiante.

3.- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

4.- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO USO DE WHATSAPP U OTRA APLICACIÓN DE MENSAJERIA INSTANTANEA COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN

El Protocolo se aplicará en todas las instancias virtuales que impliquen comunicación vía WhatsApp entre dos o más miembros de la comunidad educativa, ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o madres, padres o apoderados/as con un objetivo netamente pedagógico, que no afecte la convivencia escolar y que respete las condiciones laborales de los trabajadores del establecimiento.

Consideraciones para la creación del grupo de Whatsapp

Cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp o de mensajería instantánea previa toma de conocimiento del presente protocolo y en acuerdo entre sus integrantes. El profesor jefe debe dar a conocer las normas que se tendrán que respetar considerando que esta aplicación o cualquier otra de mensajería instantánea debe ser utilizada como medio para facilitar la comunicación o toma de decisiones al interior del curso o unidad que la requiera.

Sobre la administración:

- Se deberá escoger un administrador quien será el encargado de modelar y velar porque se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp o mensajería instantánea, supervisando y orientando a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.

- El administrador sólo podrá ser un apoderado perteneciente al curso, de preferencia quien sea Presidente o parte de la Directiva de curso.

- No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún tr abajador del establecimiento. Solo podrán ser participantes de grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio, resguardando su rol.

Profesor o profesora jefe podrá decidir:

- Quedará a decisión del profesor/a jefe establecer una vía de comunicación directa con el administrador/a de grupo con el fin de compartir información relevante con fines académicos, siempre y cuando los horarios no traspasen el horario laboral del trabajador y respeten sus días de descanso (fines de semana, feriados y vacaciones).

- El o la profesora jefa podrá ignorar cualquier contacto de apoderado o estudiante que reciba vía Whatsapp u otra vía no autorizada. Siempre se privilegiarán **las instancias formales** como correo electrónico institucional, reuniones de apoderados, entrevistas y horario de atención de apoderados.

Prohibición de:

- Se prohíbe que algún estudiante sea integrante del grupo.

Sobre el uso del grupo de whatsapp:

- De preferencia el grupo sólo se utilizará para transmitir información relevante del curso, no para discusión de casos particulares; estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de las y los estudiantes y de la sana convivencia.

- Cada integrante del grupo deberá identificarse con nombre y apellido (de apoderado y estudiante).

- Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias y conductos regulares establecidos en el manual de convivencia para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece el colegio (correo electrónico profesor jefe, correo electrónico de inspectoría general, entrevista personal y/o contacto con el Departamento de Convivencia Escolar).

- Evitar realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad de las opiniones o declaraciones manifestadas.

- Los grupos de WhatsApp o mensajería instantánea sólo son permitidos para gestionar temas de carácter educativo, no de carácter político, personal o religioso.

- Acordar un horario de participación, procurando no escribir de noche ni en fines de semana.

- Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WhatsApp o mensajería instantánea y su administrador, quienes deberán responder ante el colegio por mal uso de la aplicación, considerando los derechos y deberes de los apoderados establecidas en el reglamento interno, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso y en el caso necesario, denunciar las malas prácticas a los organismos competentes.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia Jefe de UTP, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la unidad técnico pedagógica:

Ficha Objetivos y Programa Salida

Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados.Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

II. Instructivo de Seguridad:

1.Previo a la salida, con al menos 10 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

2.1Q ||La contratación de los servicios de transporte se debe realizarla preocupándose que cumpla con todas las normas requeridas.

3. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

4. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo del

colegio.

5. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos del mes sin coincidir en la misma semana dos o mas salidas, para no afectar en normal desarrollo de las clases.

7. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, y si la cantidad de estudiantes es mayor a 15 , por al menos 1 docente más y en caso de ser necesario 1 o 2 apoderados del curso o cursos (5to a 8º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

8. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento para informar a los apoderados que consulten al colegio.

9. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

10. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

11. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida

12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones.

13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamentea los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión por lo menos con una semana de anticipación.

14. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados por los docentes responsables de la salida.

15. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo y al reglamento interno del colegio.

16. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

17. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

18. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable junto al inspector/a tutor/a deberán confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberáverificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia Digital.

b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, metro u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

f) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especialcuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí seencuentren.

k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza oparte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH (RBD :9194 - 4)
Avda. José Pedro Alessandri #352 Ñuñoa. Email : utp_nunoa@heinrich.cl
TIMBRE DEL DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO

AUTORIZACION SALIDA PEDAGOGICA

Fecha de la actividad de aprendizaje en terreno	_____ de 202____
Horario de salida desde el establecimiento / otro punto de salida	08 30 horas
Horario de regreso	
Lugar de la actividad de aprendizaje	
Lugar de regreso	Avda. José Pedro Alessandri 352 Ñuñoa
Nombre docente responsable	
Autorización del apoderado / Firma	

Yo apoderado _____

Curso _____

Autorizo a mi pupilo _____

Para participar en la salida pedagógica descrita anteriormente descrita

Nota

El alumno continúa bajo la tuición del Establecimiento y está sujeto al Seguro Escolar, previsto en el Articulo 3° de la Ley 16.744 .Para efectos de normativa, se reitera que el reglamento interno inserto en el Manual de Convivencia, se mantiene vigente parta estas actividades curriculares

_____ Firma profesor responsable

_____ Firma Inspector General

PLAN DE CONTINGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

DEFINICIÓN CONCEPTUAL

EMERGENCIA: Situación que puede ocurrir y que está considerada en un plan deprevención de riesgos y acción procedimental

URGENCIA: Situación que puede ocurrir y que no está considerada en un plan de prevenciónde riesgos y no está por consiguiente considerada en una acción procedimental para enfrentarla.

ORGANIZACIÓN INTERNA
FUNDAMENTACIÓN

Por lo anterior es altamente importante la planificación de un plan de emergencia lo más amplio y específico posible, considerando las contingencias y situaciones que pueden darse al desarrollar un trabajo de prevención. La organización eficiente y eficaz de un equipo que enfrente en primera instancia una situación en buena forma, mientras llega ayuda de fuerzas externas a la Unidad Educativa y el análisis de las situaciones posibles a enfrentar, conforme sean las características de nuestro colegio.

COMITÉ DE EMERGENCIA ESCOLAR (C.E.E.)

Formación de un equipo multidisciplinario compuesto por alumnos y funcionarios, dirigido por un Profesor y apoyado por una estructura organizada y jerarquizada.

LAS FUNCIONES DE ESTE COMITÉ SON LAS SIGUIENTES;

✓ Coordinar las operaciones destinadas a enfrentar las emergencias que puedan presentarse con respecto al trabajo escolar propio de cada unidad educativa que puedan generar personas lesionadas.

✓ Mantener capacitado un equipo de combinación alumnos y personal docente, paradocente, administrativo y auxiliar, para actuar coordinado y organizadamente en caso de una eventualidad que signifique riesgo para la comunidad escolar y/o enfrentar las primeras consecuencias de una situación que afecte la integridad de las personas que conforman la comunidad escolar mientras llegan los equipos de auxilio externo, tales como Carabineros, Bomberos o Ambulancia.

✓ Apoyar a los estamentos directivos del colegio frente a una eventualidad que signifique un peligro potencial para la comunidad educativa.

✓ Estar constantemente revisando la existencia de acciones y condiciones inseguras que pudiesen significar potenciales riesgos los que frente a una emergencia pudiesen convertirse en graves. Esto apoyado por personal del Comité Paritario del Colegio.

PROTOCOLO DE ACCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE EMERGENCIA

NIVELES DE EMERGENCIA

comunidad escolar, como un temblor entre grado 2 a grado 5.

PROTOCOLO: Convocar al Comité de Emergencia Escolar. Evaluar la situación y determinar las acciones a seguir. Aislar la zona de conflicto o riesgo potencial o real.

NIVEL 2: Situaciones que representan un declarado peligro potencial, como el aviso de una bomba, un temblor grado 6 o superior) o una explosión de un artefacto en las inmediaciones cercanas a la Unidad Educativa**.**

PROTOCOLO: Las mismas acciones del protocolo del Nivel 1 más el aviso a Carabinero, Bomberos o Ambulancia según corresponda. El C.E.E. Coordina el primer apoyo de emergencia. Corte de la energía eléctrica.

NIVEL 3: Situaciones de gravedad que presentan un claro riesgo de peligro para la integridad física y la vida de las personas, como el caso de un terremoto, un incendio, una explosión o un escape de gas al interior del colegio.

PROTOCOLO: Las mismas acciones de los Niveles anteriores más la Evacuación hacia las Zonas de Seguridad de la Unidad Educativa. Se evalúa la situación y le corresponde a Dirección disponer la evacuación de la comunidad escolar. Si lo determina, se avisa inmediatamente a los apoderados. Además, Corte inmediato de la energía eléctrica a cargo del auxiliar de apoyo designado para estos efectos.

SE DEBE CONSIDERAR

NIVEL 3. SI ES DIFÍCIL MANTENERSE EN PÍE. PROTOCOLO SEGÚN NIVEL 3

Al momento de ocurrir el sismo, los alumnos y el profesor deberán seguir las siguientes instrucciones obligatorias:

1° Colocarse agachados bajo las mesas, afirmándose a ellas y con los ojos cerrados, para evitar las astillas de vidrios en los ojos.

2° Una vez finalizado el sismo, todos se deben poner de pie y esperar las instrucciones que darán los encargados.

(Alumnos y Profesor en cada sala se protegen según lo indicado específicamente y se mantienen en esa posición hasta que se dé la orden de evacuar. En ese intertanto El Inspector General, procede a revisar que las vías de evacuación y las zonas de seguridad estén expeditas y seguras; una vez confirmado esto, cada uno informa mediante intercomunicadores, y se ordene la evacuación respectiva).

3° Cuando se dé la orden de evacuar, deberán trasladarse, caminando rápidamente, pero sin correr a las zonas de seguridad que les correspondan en donde deberán mantenerse formados y en orden.

4° Cada profesor ordenadamente, dirige este desplazamiento y se traslada con el curso que le corresponde por horario.

5° En las zonas de seguridad, se procede a pasar la lista en cada curso y a esperar las instrucciones emanadas de dirección.

(Queda estrictamente prohibido a cualquier alumno devolverse a buscar cualquier cosa a la sala, para evitar desorden y obstrucción en las vías de desplazamiento). (Corte inmediato de la energía eléctrica y de la red de gas en el caso de los casinos y la especialidad de gastronomía a cargo de los encargados respectivos). El comité de emergencia escolar coordina las comunicaciones con los estamentos de apoyo externo y se mantiene absolutamente en sus sitios de apoyo, control y coordinación hasta que el colegio este completamente evacuado y

ningún alumno esté en condición de riesgo o frente a un peligro potencial.
EL ENCARGADO SUPERVISA QUE NADIE QUEDE EN EL CAMINO O EN LAS SALAS Y LUEGO EVALUARA SI SE RETORNA A CLASES.

INCENDIO DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

FRENTE A UN FUEGO INCIPIENTE SE DEBE TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:
A- Reconocer el peligro; Se refiere a identificar qué tipo de fuego es dependiendo de cuál es su origen.

B- Saber cómo enfrentarlo; se refiere a saber usar los elementos y equipos extintores ADECUADOS para enfrentar ese tipo de fuego.
los dos o tres primeros minutos, luego solo queda el huir del lugar y esperar la llegada de los BOMBEROS.

LOS FUEGOS SE CLASIFICAN SEGÚN SU ORIGEN EN;
A - Fuegos tipo A; Generados por papeles, maderas, cartones y materiales de este tipo basados en la celulosa.
B - Fuegos tipo B; Generados por combustibles de tipo líquidos, tales como gasolina, aceite, petróleo, parafina, alcohol etc.
C - Fuegos tipo C; Generados por elementos eléctricos energizados; tales como motores eléctricos, cocinillas, calefactores, etc.
D - Fuegos tipo D; Generados por la combustión de ciertos metales tales como el magnesio, el sodio, el potasio, el zirconio, etc., situación que puede originarse en un laboratorio de ciencias.
Los fuegos tipos A, B y C, se deben enfrentar con extintores del tipo C que son a base de Fosfato de Amonio, conocido como polvo químico seco , el cual inhibe la Reacción en cadena que inicia el fuego.
SOLAMENTE LOS FUEGOS TIPO A PUEDEN SER ENFRENTADOS CON AGUA.

En el caso de los fuegos tipo D, se deben enfrentar con extintores a base de compuestos halogenados o sea a base de Bromoclorotriflurometano conocido como Halon 1211 o con extintores de Bromotriflurometano conocido como Halon 1301.

INCENDCEIONTQROUEEDUSCEACINIOICNAIEL PAROLFIENSTOER

LOS PROTOCOLOS SON LOS SIGUIENTES. PROTOCOLO NIVEL 3

El Equipo adiestrado debidamente del Comité de Emergencia Escolar apoyado por personal docente, paradocente, administrativo y auxiliar que tenga adiestramiento e instrucción organizada proceden a enfrentar rápidamente el fuego en su fase inicial mediante el uso adecuado de extintores.

Paralelamente se da el aviso respectivo a Bomberos de la comuna.

EN CASO DE UN INCENDIO EN LA VECINDAD PRÓXIMA.

Se aplica Protocolo nivel 2 y se está atento para determinar si es necesario la aplicación a tiempo de Protocolo nivel 3.

Paralelamente se coordina un apoyo en base a equipos de extinción a la comunidad donde se esté iniciando el incendio dentro de una acción de humanidad y para evitar la expansión del siniestro.

AVISO DE OBJETO EXPLOSIVO O BOMBA

Se considera bomba a cualquier objeto que genere ruido, combustión o desprendimiento de partículas, que puedan proyectarse y causar lesiones a una o más personas.

Estos aparatos, persiguen el crear un clima anormal y de terror en las personas. Las situaciones que podemos enfrentar con respecto a una bomba son dos y difieren bastante una de otra, debido a sus características y consecuencias.

SITUACIONES POSIBLES A ENFRENTAR

LA PRIMERA; Recibir una llamada que avisa de la presencia en la unidad educativa de un aparato de las características ya citadas, en la Unidad Educativa. Se considera Nivel 2 y deben seguir los protocolos operativos de ese nivel

LOS PASOS A SEGUIR EN ESTE CASO SON

1° Dar inmediato aviso al 133 de Carabineros de Chile, explicando la situación con detalles y seguir al pie de la letra las indicaciones que telefónicamente diga la policía.

2° Movilizar al Comité de Emergencia Escolar, mediante llamadas de celular o avisos internos, concertándolos en el patio central, debidamente, para actuar como apoyo en forma inmediata.

3° Mantener a los alumnos en la posición donde se encontraban cuando se recibe el aviso, si es en el patio en recreo, los estudiantes deben ser guiados por el

alejar a la comunidad escolar de depósitos de basura, lugar donde es muy fácil colocar uno de estos aparatos sin despertar sospechas. Esperar las indicaciones del personal especializado de la autoridad policial.

4° Si están en salas, proceder a mantener a los cursos en las salas mientras llega el personal especializado de la policía a tomar la dirección del procedimiento.

Observación; Considerando las reacciones que son previsibles y lógicas, no se debe avisar directamente a la comunidad escolar de esta emergencia hasta que la autoridad policial lo indique.

SI SE ORDENA LA EVACUACIÓN, HACERLO POR NIVELES DE PISO, HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD, DESDE LOS PRIMEROS HACIA LOS ÚLTIMOS, PARA EVITAR ATOCHAMIENTOS EN PASILLOS Y ESCALAS Y UN POSIBLE PÁNICO DE PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

DIRIGE EL PROCEDIMIENTO EL INSPECTOR GENERAL A CARGO ACOMPAÑADO POR UN AUXILIAR Y UN PARADOCENTE Y APOYADO POR UN EQUIPO DE ALUMNOS DEL C.E.E.

LA EVACUACIÓN SE DEBE REALIZAR TAL COMO ESTÁ ASIGNADA POR SECTORES A SUS ZONAS DE SEGURIDAD.

LA SEGUNDA; EXPLOSIÓN DE UN APARATO DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

Caso A: Bomba de ruido. Nivel 2.

Alertar inmediatamente al Comité de Emergencia Escolar Dar aviso a Carabineros de Chile

Detectar de dónde provino la explosión.

Impedir la aproximación de la comunidad escolar al lugar de la explosión.

Caso B: Bomba explosiva dentro de la Unidad Educativa. Se considera Nivel 3 de emergencia.

Las mismas acciones de los niveles anteriores.

Se Traslada a personas heridas o lesionadas a sala habilitada de enfermería, para dar los primeros auxilios mientras llega ayuda externa de Ambulancias, Bomberos y Carabineros.

Caso C: Bomba explosiva en las inmediaciones cercanas a la Unidad Educativa.
Se considera Nivel 3 de emergencia.

Se debe considerar como una emergencia de Nivel 2 y realizarlas mismas operatorias indicadas en este nivel, más el impedimento absoluto de salida de alumnos y alumnas, hasta que la autoridad policial informe específicamente que no existe riesgo para la seguridad e integridad de los jóvenes.

Solamente Dirección es la encargada de permitir la salida de alumnas y alumnos, una vez que fue informada debidamente que no existen factores de riesgo.

Situación A:

Escape en algunas de las viviendas colindantes a la Unidad Educativa.

1° Dirección establece inmediato contacto con los vecinos del colegio para evaluar el grado de la emergencia.

2° Evaluación de parte de Dirección y el C.E.E. acerca del peligro y el nivel en que categoriza.

3° Según el resultado de la evaluación, se procede a aplicar Protocolo correspondiente.

Situación B:

Escape de gas al interior del colegio. Aplicación del protocolo del nivel 3.

INUNDACIÓN

Considerando la ubicación de nuestra Unidad Educativa, el riesgo de una situación de estas características solo se puede dar en el caso de un aluvión de grandes dimensiones en la zona conocida como Quebrada de Macul.

PROTOCOLO Nivel 3

A – Dar alarma de Grave Peligro Potencial, mediante varios timbrazos continuos. B- Todo el alumnado debe subir inmediatamente a los niveles Segundo y Tercer Piso de la sede.

C – Todo el personal docente, paradocente y administrativo, así como toda persona que se encuentre en la Unidad Educativa, debe subir a estos niveles para resguardarse y asegurar su integridad obedeciendo las exigencias de este protocolo.

D – El Comité de Emergencia, en la medida de lo posible coordina las acciones de apoyo y emite las señales de emergencia y solicita el apoyo correspondiente a los equipos de Carabineros, Bomberos y Emergencia Municipal.

ERUPCIÓN VOLCÁNICA

Una situación de esta magnitud solo es posible en el caso de una erupción en los volcanes Maipo o San José, que se encuentran frente a la Región Metropolitana.

Las erupciones volcánicas se pueden clasificar en las siguientes:

A – Hawaiana: Erupción suave con temblores y sin gran presencia de lava y gases tóxicos.

B – Estromboliana: Erupción de mayor intensidad con mayor presencia de lava y gases tóxicos.

C – Vulcaniana: Explosiones muy violentas, la lava es pulverizada y enviada a la atmosfera para luego caer como lluvia de piedras fuerte presencia de emanaciones piro clásticas o sea gas a más de 2.000 grados Celsius de temperatura emanando desde el volcán.

D – Vesubiano: Explosiones muy violentas, con fuertes temblores, gran presencia

volcán, con emanaciones de humo hacia la atmosfera, además, de lava pulverizada.
E – Pliliano: Violentas erupciones, oscurecimiento del cielo debido al volumen de humo y lava pulverizada, fuertes temblores y presencia de rayos debido a la alteración electromagnética de la atmosfera, gran presencia de gases tóxicos y fuerte salida de lava líquida.
F – Peleano: Violentas erupciones, violentos terremotos, contaminación total de la atmosfera, gran emanación de lava en grandes proporciones, destrucción de grandes zonas de terreno circundante a la zona del volcán, la salida de los gases piro clásticos sería en gran volumen y a mucha velocidad desde el cráter del volcán hacia las zonas circundantes y a gran velocidad de desplazamiento.

PROTOCOLOS

Sin duda solo estamos en condiciones de relativa capacidad de enfrentar los primeros instantes de una erupción del tipo Hawaiana y solo en la medida en que esta sea estable y breve, pero debemos recordar que según los expertos geólogos y vulcanólogos, un tipo de erupción puede convertirse rápidamente en otra más violenta dependiendo de la presión del magma que exista bajo el volcán o de otros factores como la dureza del terreno que circunda el volcán o de la presión atmosférica existente.

A- Avisar con alarma. La comunidad educativa se debe refugiar en los pisos superiores de la Unidad Educativa.

EQUIPO DE EMERGENCIA

Equipo de emergencia	**Nombre Integrantes**
Jefe de Equipo	Pamela Child Olivier
Coordinador de equipo	Comité Paritario (Oscar Tamayo, Astrid Fernández, Juan Agurto)
Equipo de Prevención y control de incendio	Luis Morales Sandoval Pablo Chandía Jara
Equipo de primeros auxilios	Teresita
Equipo de búsqueda y rescate	Rodrigo Fredes Paredes, Gonzalo Montero Quezada, Rodrigo Morales Aravena
Equipo de evacuación	Gladys Zúñiga Salazar Marcela Díaz Castro Felipe Caro Calfuqueo Ricardo Tabilo Fernández
Equipo de comunicación	Macarena Cáceres
Encargado del corte	Pablo Chandía
Encargado del corte de	Víctor Chandía Jara

suministros gas	
Uso de megáfonos	Juan Agurto Cáceres Ricardo Tabilo Fernández

- **Jefe de Equipo de emergencia**

Persona que está al mando de la emergencia y que se relaciona directamente con el Teniente de Equipo y con las unidades de apoyo, en especial con las externas. Es el portavoz único de la empresa **CENTRO EDUCACIONAL e INSTITUTO POLITÉCNICO PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH** durante la gestión de la misma. Sus responsabilidades o funciones son:

- Revisar y aprobar el plan de emergencia del colegio.
- Informar de las emergencias grado 2 y 3 al comité superior de emergencias.
- Dirigir, controlar y coordinar acciones con el jefe de la emergencia y los brigadistas de apoyo.
- Solicitar el apoyo necesario en equipos o entidades externas.
- Emitir un informe completo en casos de emergencia grado 2 y 3.

- **Coordinadores de Equipo de emergencia**

Personal responsable de adoptar las acciones operativas en terreno destinadas a controlar las emergencias grado 2 y 3. Está al mando de los brigadistas de emergencia y otros recursos que se le asigne. Sus responsabilidades o funciones son:

- Dirigir el control de la emergencia en terreno con las Equipos de emergencia y unidades de apoyo.
- Coordinar acciones o solicitud de recursos con el jefe de Equipo de emergencias.
- Emitir un informe completo sobre la gestión de la emergencia al jefe de Equipo de emergencia.

- **Equipo de Prevención y Control de Incendio**

El personal a cargo de esta ejecución, tiene responsabilidades o funciones tales como:

- Intentar controlar y extinguir los incendios que puedan producirse.
- Se encarga de controlar los derrames de líquidos inflamables.
- Orienta a bomberos en sus desplazamientos al interior de la empresa.
- Evalúa la gravedad de la situación e informa permanentemente al jefe de Equipo de emergencia.

- **Equipo de Primeros Auxilios**

El personal a cargo de esta ejecución, sus responsabilidades o funciones son:

- Colaborar directamente con el personal de primeros auxilios.
- Proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas lesionadas.
- Evalúa la gravedad de la situación e informa permanentemente al jefe de la Equipo de emergencia.

- **Equipo de Búsqueda y Rescate**

El personal designado para esta labor, deberá:

- Contar con un listado de personas que presenten problemas físicos (minusválidos, discapacitados, ancianos, etc.)
- Mediante capacitación, conocer las diversas formas de traslado de personas lesionadas, evitando que sufran daños mayores durante el traslado.
- Brindar auxilio a personas con capacidades distintas.
- Brindar ayuda a personas atrapadas.
- Comunicar ubicación de personas atrapadas a cuerpos especializados con el fin de que estos realicen el rescate.
- Mantener informado a las demás Equipos de Emergencia y jefe de Equipo.
- Establecer acciones de apoyo para controlar el acceso a las instalaciones.
- Localizar interruptores eléctricos, llaves de paso de agua y gas para ser desconectados en la emergencia.

- **Equipo de Evacuación**

El personal designado para apoyar la evacuación de un área, tiene funciones tales como:

- Dirigir la evacuación cuando lo ordene el jefe de Equipo de Emergencia o bien lo decida de forma autónoma.
- Conocida la emergencia, establecer las vías y recursos necesarios en caso que posteriormente se decida efectuar la evacuación del área.
- Organizar en terreno el desarrollo de la evacuación
- Guiar por las vías de evacuación y hacia zonas seguras, a los ocupantes de su área.
- Mantener informado de la situación a las demás Equipos de emergencia.
- Ayudar en la orientación y desplazamiento de las personas que evacuan o desalojan el área.
- Verificar que no queda personal en la zona de emergencia.
- Ayudar en la búsqueda de personas que se sabe permanecen en el área de la emergencia.

- **Equipo de Comunicación**

El personal designado para esta labor, tiene como responsabilidad
o función:

- Localizar de forma veraz, mediante llamado telefónico a entidades de apoyo externo ABCP (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, PDI)
- Obtener información objetiva respecto de los acontecimientos suscitados en la empresa.
- Reunir y organizar información de todo el personal que se encuentre en el inmueble, incluyendo información tal como: Nombre, Cargo, Sexo, Edad, Domicilio, Teléfono donde poder dar aviso, Grupo sanguíneo, alergia, entre otras.
- Comunicar información reunida mediante una copia al Jefe de Equipo y las distintas Equipos.
- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional de ayuda mutua y apoyo.
- Establecer un sistema de comunicación de los organismos de emergencias y Equipos de emergencias.
- Establecer una zona donde se ubicarán cadáveres y/o heridos.
- Mantener constante comunicación con el jefe de Equipo y los distintos Brigadistas.
- Desmentir información falsa y rumores difundidos.
- Reunir Información del personal herido y/o muerto (que ambulancia lo traslado, a que hospital llegó, fecha, lugar y hora de los acontecimientos)

Estudiantes Seguritos

Conta ral interior del Colegio en caso de verse envuelto en una emergencia en apoyo al Plan Integral que presenta el establecimiento incorporando alumnos desde la enseñanza básica hasta 4to año medio.
Cada curso deberá contar con 2 estudiantes titulares y 2 suplentes. En caso de una evacuación: SEGURITO UNO, abrirá la puerta y guiará a la ZONA de SEGURIDAD, procurando que el camino no se encuentre obstaculizado, teniendo contacto directo con el SEGURITO DEL CURSO que está evacuando, en caso de juntarse en la escalera debe controlar a sus compañeros hasta que el otro curso haya avanzado.
El SEGURITO DOS, debe apoyar al profesor a ordenar al curso formando
las filas respectivas, y será el último junto con el profesor en abandonar la sala. Ambos seguritos deberán ayudar al profesor a mantener la disciplina en las ZONAS DE SEGURIDAD.
Los alumnos tendrán la autorización de llamar la atención a sus pares y sobre todo avisar al Profesor y/o Inspectoría General, cuando los alumnos no acaten las instrucciones o les falten el respeto, para aplicar las medidas respectivas.

Protocolo Portería
Control de ingreso. Durante una emergencia el o la portera/o deberá mantener la puerta cerrada en todo momento y controlar que no puede ingresar ninguna persona al establecimiento (exceptuando brigadas externas: Bomberos, Carabineros, PDI, SAMU).

En caso de haber personas al interior del colegio en el sector de portería, el/la portero/a deberá guiarlos a la zona de seguridad (ZS1) Si se requiere evacuación EXTERNA, deberá mantener abierta la puerta y el portón de emergencia y ayudar en la evacuación.

COMUNICACIONES

Sistema de Comunicaciones

- Se cuenta con 2 megáfonos ubicados en forma estratégica, 1 Sr. Juan Agurto Cáceres, Inspector General (Av. José Pedro Alessandri) y 1 en poder del encargado de soporte informático Sr. Ricardo Tabilo (Enrique Concha).
- Serán utilizados para comunicar la situación, el tipo de emergencia y guiar a los estudiantes, funcionarios y apoderadas hacia la zona de seguridad designada en caso de evacuación.
-

AVISO DE INICIO DE EMERGENCIA POR MEGÁFONO

Responsables: **Juan Agurto Cáceres** (Coordinador de Emergencias)
Lea el siguiente mensaje a través del megáfono

Atención, Atención. Estudiantes, Funcionarios y Apoderados. Esta es una emergencia de (sismo/ incendio/ aviso de bomba/ etc.), favor de mantener la calma y seguir las indicaciones del Equipo de emergencia (Repetir 2 veces)

En caso de evacuar hacia el Exterior

Atención, Atención. Estudiantes, Funcionarios y Apoderados. Esta es una Emergencia, favor de evacuar la sucursal siguiendo indicaciones del Equipo de emergencias (Repetir 2 veces)

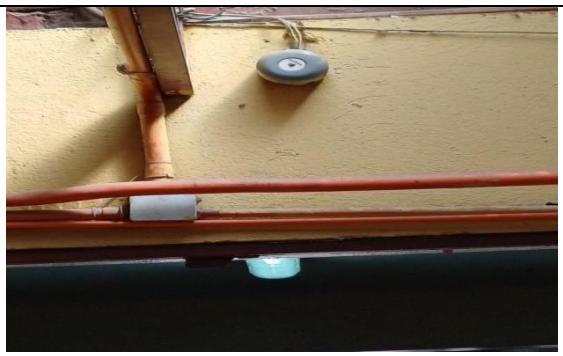
AVISO DE TÉRMINO DE EMERGENCIA POR MEGÁFONO

Responsables: **Juan Agurto Cáceres** (Coordinador de Emergencias) Lea el siguiente mensaje a través del megáfono

Atención, Atención. Se da por superada la emergencia de (sismo/ incendio/ aviso de bomba/etc.), pudiendo retornar a sus lugares de trabajo, clases y de atención a la comunidad escolar (Repetir 2 veces)

Sistema de Alarma

- Tipo: sonora/luminosa, Alarma de los Megáfonos
- Cantidad de alarmas: 4
- Accionamiento: Manual
- Sonido: Continuo

Nombre Alarma	Ubicación
encuentra ubicado en la oficina de Inspectoría General. Srta. Marcela Díaz o Sr. Felipe Caro son los encargados de presionar para dar aviso.	
PISO stema de Alarma (Chicharra y Baliza) ubicada al lado de los baños de funcionarios.	
Piso stema de Alarma (Chicharra) ubicada en el pasillo central	

Alarma (Chicharra) ubicada al fondo del pasillo cerca de la sala N°11.	
PISO stema de Alarma (Chicharra) ubicada al comienzo del pasillo del tercer piso de la casona.	
cho Casino Junaeb stema de Alarma (Chicharra) ubicada en el techo externo de la Junaeb.	

VÍAS DE EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD

ZONA SEGURIDAD	LUGAR
ZS 1	SECTOR PORTERÍA
ZS 2	PATIO CENTRAL
ZS3	PATIO FINAL

SALA/TALLER/OFIC	PISO	PROCEDIMIENTO
PIE	3	Se dirigen rumbo a la zona de seguridad **ZS1**. Bajando desde el 3er piso por la escalera del centro.
Sala Profesores	1	Desde la casona se dirigen hacia la **ZS1.**

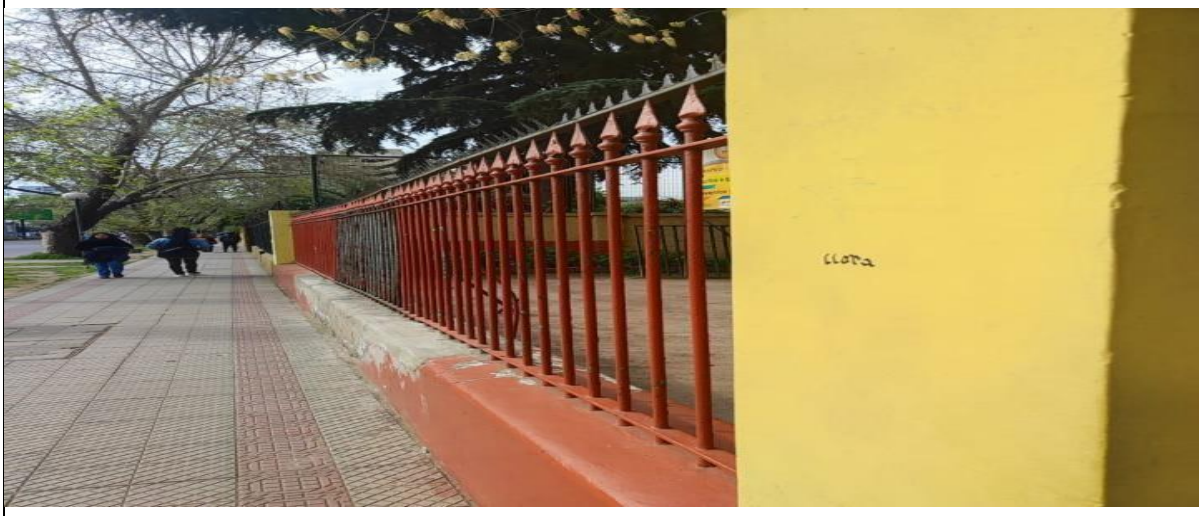
Portería Dirección	1	
-UTP, RRHH, Convivencia	2	Se dirigen hacia **ZS2**. Bajan por la escalera de emergencia. UTP, RRHH, Convivencia por la escalera central.
Contabilidad Inspectoría	1	Se dirigen hacia la **ZS2.**
N°1, Soporte informático	2	Se dirigen en una fila rumbo a la **ZS2.** Se ubican cerca del baño de varones.
N° 2,3,4,5,6, Taller Informática	2	Se dirigen en 2 filas hacia la **ZS2**, por el costado del baño de niñas.
N°7	1	Directo a **ZS2**. Cerca del baño de varones. Son los primeros en evacuar.
N° 8,9,10,11,12,13,14,15,16	1	Hacia **ZS2**. Los niveles más chicos son los primeros en evacuar se dirigen en 2 filas hacia el patio por el costado. El resto de los cursos los sigue y llegan al centro del patio.
N° 17,18,19,20 Enfermería	1	Directo a **ZS3**. Los cursos van en 2 filas hacia la zona de seguridad.
N°21, 22, Biblioteca, Junaeb	2	Bajan en 2 filas por la escalera de emergencia rumbo hacia la **ZS3**. Junaeb evacua por la escalera sector baños de alumnos.

Laboratorio de Ciencias, **Taller de Música** **Taller Enlace**	1 2 3	Los cursos salen en dos filas rumbo a la **ZS3**. los cursos del 2do piso que se encuentran en el Laboratorio de Ciencias son los primeros en salir, continuando los pisos superiores. El taller de música bajan por la escalera que se encuentra al lado izquierdo mirando desde su puerta, tercer piso, Taller de Enlace, bajan por la escalera que se encuentra al lado derecho mirando desde su puerta.

CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-

VÍAS DE EVACUACIÓN A ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA

En el caso de requerir de una evacuación hacia el exterior contaremos con:

PORTERIA PRINCIPAL
Todos los miembros de la unidad educativa se dirigirán por el costado del colegio hasta la portería principal hacia las veredas de Av. José Pedro Alessandri que inicia desde 352 hasta llegar al sector de las calles Eduardo Castillo Velasco y sector Duble Almeyda.
● Calle Av. José Pedro Alessandri es de alto tránsito, por tanto, una vez evacuados los estudiantes, funcionarios y apoderados a la zona de seguridad se deberá evitar la bajada a la calle para así prevenir posibles atropellos. ● Los estudiantes, funcionarios y apoderados deberán desplazarse por la vereda a modo de evitar accidentes (aplastamiento) por caída de estructura del edificio ya sea por Emergencia Terremoto o Incendio” ● De ser necesario bajar a la calle debido a descontrol de la emergencia, se deberá realizar maniobra previa de paralización del tránsito mediante paleta (Pare/Siga) labor que realizará uno de los Lideres de Evacuación del Equipo de emergencias (el designado del cuidado de paleta pare/siga). ● En caso de que la emergencia impida la evacuación por zona de Av. José Pedro Alessandri se considerara el acceso hacia el portón de salida por la calle Enrique Concha.(portón de emergencia que está ubicado al fondo del colegio)


CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-



CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-

ZONA DE SEGURIDAD





CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-



CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-

SEÑALETICA VÍA DE EVACUACIÓN A ZONA SEGURIDAD 1






ZS1
VIA DE EVACUACIÓN
OFICINA PIE
GRAMA DE INTEGRACIÓN
ESCOLAR


Extintor
Romper en Caso de Emergencia
ZS1
VIA DE EVACUACIÓN


ZS1
VIA DE EVACUACIÓN
este jueves 26
de septiembre


ACHS
Use pasamanos
ZS1
VIA DE EVACUACIÓN




ZS2
VIA DE EVACUACIÓN

CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZALEZ HEINRICH RBD: 9194-4





CENTRO EDUCACIONAL PROFESOR GUILLERMO GONZÁLEZ HEINRICH RBD: 9194-4

SEÑALETICA VÍA DE EVACUACIÓN A ZONA SEGURIDAD 3






ZS3
VIA DE EVACUACIÓN


ZS3
VIA DE EVACUACIÓN





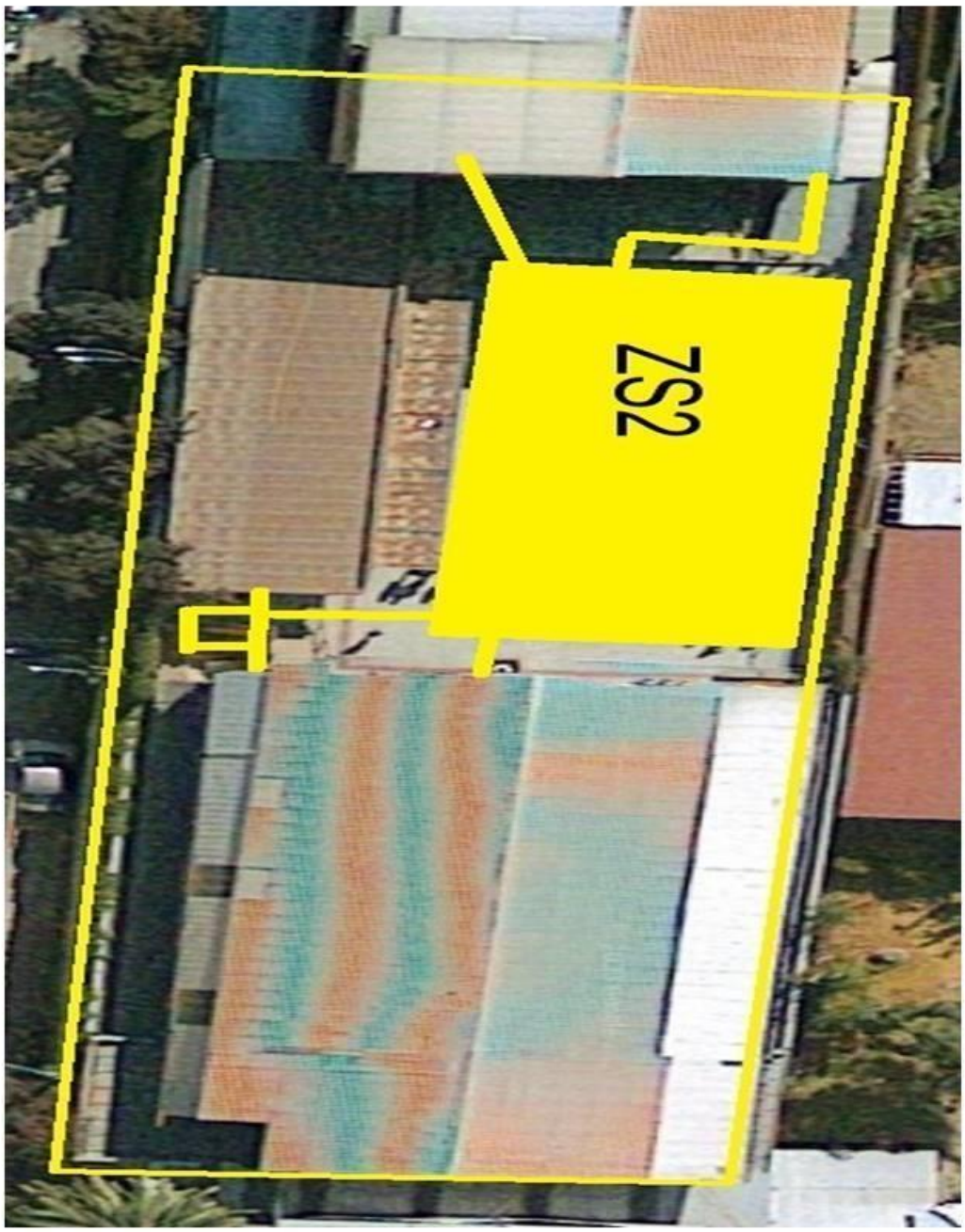

ZS3
VIA DE EVACUACIÓN


VIA DE EVACUACIÓN

CENTRO EDUCACIONAL PROPFELSAONR




ZS1


ZS2


ZS3

TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

Institución	Teléfono
Ambulancia (SAMU)	131
Bomberos	132 - 6613600
Carabineros	133
Plan Cuadrante Ñuñoa 119	99-929-1920
Seguridad Ciudadana Ñuñoa	Central 253 0000, Seguridad Ciudadana 800 204 015. 253 3301
Policía de investigaciones	222355847 222360981 222640206 222640184
Hospital ACHS	**2 2685 3333**

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	FONO
SFAM nsultorio Salvador Bustos	. Grecia 4369, Ñuñoa	3793036
PU ntro Urgencia Ñuñoa	an Moya Morales 1320, Ñuñoa	2516500
ntro de salud familiar Rosita Renard	s Encinas 2801, Ñuñoa	2454810
spital del Salvador	. Salvador 364, Providencia	575 4000
NSAL	-	03607777

Servicio de emergencia cercanos al establecimiento

	Institución	Dirección
Ambulancia	SAMU Metropolitano	Victoria Subercaseaux 381
Bomberos	Cuerpo de Bomberos de Ñuñoa	Av. Echeñique 4257. Fono 22-204-7578 José Pedro Alessandri 845 (02) 2371993
Carabineros	18 comisaría	Calle Licenciado de Las Peñas 5147, fono 229222660.
Policía de Investigaciones	Equipo de Investigación Criminal Ñuñoa	Av. Campo de Deportes 565, Ñuñoa 22708-2431

Seguridad Ciudadna Ñuñoa

Teléfonos Cuadrantes de Carabineros

Teléfonos de Emergencia 18° Comisaria Ñuñoa

Límites	Nº Cuadrante	Nº Celular	Delegado
Norte: Simon Bolivar **Sur:** Avenida Irarrazaval **Oriente:** Avenida Americo Vespucio **Occidente:** Avenida Suecia	**118**	**09 - 929 1919**	**Subteniente** Eduardo Olea Garcia
Norte: Irarrazaval, Diagonal Orienter **Sur:** Rodrigo de Araya, Eduardo Castillo Velasco **Oriente:** Avenida Americo Vespucio **Occidente:** J. Moya y E. Fernandez	**119**	**09 - 929 1920**	**Subteniente** Daniel Guzman Poblete
Norte: Eduardo Castillo Velasco **Sur:** Rodrigo de Araya **Oriente:** Juan Moya **Occidente:** E. Fernandez	**120**	**09 - 929 1921**	**Subteniente** Gonzalo Ganduxer Rodriguez
Norte: Tobalaba, E. Parada, J. Guzman **Sur:** Simon Bolivar **Oriente:** Avenida Americo Vespucio **Occidente:** Avenida Suecia	**121**	**09 - 929 1922**	**Subteniente** Scarlett Malig Mesa

CONSIDERACIONES DE IMPORTANCIA

1. **Recursos materiales:**
   - ✓ Sala de enfermería equipada con los implementos de primeros auxilios. Portería con botiquín primeros auxilios.
   - ✓ Extintores con mantención al día.
   - ✓ 2 Megáfonos
   - ✓ 2 linternas para nochero.
   - ✓ Ser identificados al dirigir la emergencia

2. **Capacitaciones:**

Las personas que conforman el comité podrán participar de capitaciones brindadas tanto por estamentos internos (Especialidad de Enfermería) como externos (ACHS a través del Comité Paritario) y por Equipo de seguridad de la Ilustre Municipalidad de Ñuñoa.

3. **Simulacros**

Durante el año se realizarán 2 simulacros semestrales, con un total de 4 simulacros al año.

4. **Actualización PISE**: Se realizará después de cada simulacro de considerarse pertinente o de lo contrario una vez al año.

ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO SEGÚN LAS DISPOSICIONES DE LA RESOLUCION EXENTA Nº 302 DEL 29/04/2022

En atención a que el desarrollo de la pandemia ha sido dinámico, la autoridad sanitaria y educativa han debido revisar y actualizar constantemente las medidas que han adoptado en relación a la prestación del servicio educativo; con el objetivo de compatibilizar siempre la mantención de nuestros estudiantes en el sistema educativo y propiciar su interacción en un ambiente de seguridad e higiene adecuado, que resguarde, ante todo,su salud.

De acuerdo a ello, el Ministerio de Educación, mediante la Rex N° 1819, de 22 de marzo de 2022, orienta al sistema educativo a retomar la asistencia presencial obligatoria para el año 2022 siendo concordante con lo señalado en el artículo 10 letra f) del Decreto conFuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación (LGE), el cual establece el deber general del sostenedor de garantizar la continuidad del proceso educativo.

Asimismo, y considerando el contexto de pandemia por Covid-19, se mantiene la modalidad remota -actividades asincrónicas y/o sincrónicas - en aquellas circunstancias calificadas por la autoridad, con el objeto de asegurar la entrega de los aprendizajes para todos aquellos estudiantes que no puedan asistir a clases presenciales y cuyas condiciones de salud así se lo permitan. En ese sentido, los establecimientos educacionales deberán aplicar las Orientaciones para el Reencuentro Educativo, así como las disposiciones establecidas en la presente circular verificando siempre las condiciones de seguridad enlos establecimientos educacionales.
De esta manera, nuestro establecimiento educacional debe adoptar las medidas necesarias para reanudar las actividades y clases presenciales, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a sus contextos y situaciones locales, por lo que se requiere diseñar y planificar acciones que resguarden la equidad educativa.

Conforme a lo expuesto en la circular Nº 302 del 29/04/2022 , letra D, nuestro establecimiento **orientará las medidas que se adopten para retornar a las clases presenciales, a que se refiere la presente circular, fortaleciendo :**

1. **Dignidad del ser humano**. El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR(Constitución Política de la Republica), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes..
3. **No discriminación arbitraria**, fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19 N° 2.
4. **Autonomía.** Que se basa en el respeto y fomento de la autonomía del establecimiento educativo. en el desarrollo de sus proyectos educativos
5. **Respeto a la diversidad en forma integral** de la comunidad educativa
6. **Responsabilidad** Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación , lo que supone la involucración de todos los actores de los procesos educativos
7. **Flexibilidad** El sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos
8. **Equidad.** Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de éstos. De acuerdo a ello, ya sea en modalidad de clases presenciales o remotas, el sistema educativo debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.