



COLEGIO SAN FRANCISCO
Fundación EducAtodos

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“El futuro se construye con el trabajo
del presente”

2026



Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES 7

2. PRESENTACIÓN 7

 MISIÓN8

 VISIÓN8

 SELLOS EDUCATIVOS8

 PRINCIPIOS9

 VALORES.....9

3. PRINCIPIOS RECTORES 11

4. MARCO NORMATIVO LEGAL..... 15

 Definición de Conceptos 18

 REVISIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO..... 18

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS 19

 Estudiantes, según la Ley General de Educación (LGE) 19

 Apoderado/a, según Ley..... 20

 Padres, madres o tutores 21

 Docentes..... 21

 Asistentes de la Educación..... 22

 FUERZA VINCULANTE DEL REGLAMENTO EN SU PARTE DE CONVIVENCIA..... 22

6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO..... 22

 a. NIVELES DE ENSEÑANZA..... 22

 b. JORNADA ESCOLAR ESTUDIANTES 22

 c. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO: 23

 d. DURANTE LA JORNADA ESCOLAR: 25

 e. MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES CON EL OBJETO DE RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 25

 f. DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL..... 26

 Pre-Kinder a segundo básico:..... 26

 De tercero básico a enseñanza media: 27

 Educación Física:..... 27

 Complemento al uniforme: 27

 g. PRESENTACIÓN PERSONAL 28

 Procedimiento ante incumplimientos 28

 h. DEL RESGUARDO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y PERSONALES 28

 i. DE LA ASISTENCIA A CLASES 29

 De la Puntualidad..... 29

 j. DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES 29

 k. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL CON PADRES, MADRES Y APODERADOS 30

 Canales oficiales de comunicación 30

 l. CONDUCTO REGULAR PARA CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE ENTREVISTAS DE APODERADOS 30

 a. Conducto Regular para Situaciones Académicas 30

 b. Conducto Regular para Situaciones Conductuales/Disciplinaria..... 31

 c. Procedimiento para la Recepción de Reclamos de Apoderados..... 31

 d. Procedimiento para Solicitudes de Entrevistas de Apoderados..... 31



e.	Horario de atención de apoderados	31
m.	ORGANIGRAMA	31
.....		32
n.	DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	32
o.	USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.....	33
7.	DISPOSICIONES GENERALES.....	33
a.	Respeto de normas de los padres, madres y apoderados dentro del recinto escolar	33
b.	Procedimiento en caso de Actitudes Negativas del Apoderado	34
c.	Mecanismo de cambio de apoderado	34
	I. Inhabilidad legal.....	34
	II. Conductas que vulneren la convivencia escolar.....	34
	III. Solicitud voluntaria	34
d.	De las reuniones de apoderados	35
e.	Del cambio de nombre social	35
f.	DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO A LOS Y LAS ESTUDIANTES	35
	• Tratamientos permanentes o crónicos:	35
	• Tratamientos por enfermedad común:.....	36
g.	DE LA ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECCIOSAS O CONTAGIOSAS	36
	Pediculosis.....	36
h.	DEL PROCEDIMIENTO DE VACUNACIÓN ESCOLAR.....	36
	Solicitud y Envío de Información	37
	Información a Apoderados	37
	Registro de Rechazos	37
i.	INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES.....	37
j.	USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO	37
	Regulación ante daños a las dependencias	38
	Colación y Uso del Comedor	38
	Normas en el comedor.....	38
	Venta para beneficio de cursos.....	39
k.	PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	39
l.	PROTECCIÓN ESTUDIANTES TEA	39
m.	REGULACIÓN DE USO DE CELULARES	40
	Alcance de la prohibición	40
	Excepciones	40
	Responsabilidad del apoderado y control de contenidos	41
	Procedimiento ante el uso no autorizado del dispositivo móvil	41
	• Uso de dispositivos móviles por docentes, asistentes de la educación y otros funcionarios	41
	Educación digital y prevención de riesgos.....	42
8.	DE SU ORGANIZACIÓN.....	42
a.	CONSEJO DE PROFESORES	42
	Funciones del Consejo de Profesores.....	42
b.	CONSEJO ESCOLAR	43
	El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:.....	43
c.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	43
d.	DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	44
e.	CENTRO DE ALUMNOS	44



9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	45
a. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	45
b. PROCEDIMIENTO PARA LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD).....	46
c. CONDUCTAS ESPERADAS Y MECANISMOS DE RECONOCIMIENTO	46
RÚBRICA / PAUTA DE COTEJO.....	48
EVALUACIÓN DE PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.....	48
d. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	48
e. CLASES DE RELIGIÓN	49
f. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	49
g. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS.....	50
h. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS	50
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
INTRODUCCIÓN.....	52
I. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
a. Relación entre los miembros de la comunidad educativa.....	52
i. Convivencia en el Aula.....	52
ii. Relaciones Afectivas.....	53
iii. Relación entre la familia y el establecimiento.	53
Citaciones al apoderado:.....	53
Solicitud de Entrevista del apoderado:	53
b. POLITICAS DE PREVENCIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
c. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	54
II. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	54
a. Del debido proceso	54
b. Aplicación de criterios de graduación de faltas	54
c. Entrevistas a los estudiantes	55
FALTAS LEVES	55
◆ 1. Área de Responsabilidad y Cumplimiento	55
◆ 2. Área de Presentación Personal	55
◆ 3. Área de Conducta en Aula.....	55
◆ 4. Área de Respeto y Convivencia	55
◆ 5. Área de Cuidado del Entorno	56
◆ 6. Área de Uso de Espacios y Normas Generales	56
d. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES	56
Medidas Formativas	56
Medidas Pedagógicas	56
Medidas Disciplinarias.....	57
e. FALTAS GRAVES	57
Respeto y convivencia	57
Disciplina y normas.....	57
Honestidad académica	58
Uso de tecnología.....	58
Daños y responsabilidad.....	58
f. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES.....	58
Medidas Formativas	58
Medidas Pedagógicas.....	58
Medidas Disciplinarias a las Faltas Graves:	59
g. FALTAS GRAVÍSIMAS	60
Disciplinarias y Normativas	60
Violencia física y psicológica	60



Bullying y ciberacoso	60
Connotación sexual	60
Sustancias y elementos prohibidos.....	61
Delitos contra la propiedad	61
Seguridad y riesgo	61
Falsificación y engaño grave	61
Contra la autoridad escolar	61
Maltrato animal.....	61
h. PROCEDIMIENTO POR PROFESOR O PROFESIONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	61
Medidas Formativas	61
Medidas Pedagógicas.....	62
Medidas Disciplinarias ante Faltas Gravísimas.....	63
Medidas Disciplinarias.....	64
i. UNA FALTA GRAVISÍMA CONSTITUTIVA DE DELITO	65
Ley de Responsabilidad Penal Adolescente	66
III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	66
1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....	66
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	70
3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR	75
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	79
5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	85
6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO ENSEÑANZA MEDIA.....	87
AUTORIZACION GIRA DE ESTUDIOS	90
GIRA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES (Solo caso año 2026)	92
7. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE AGRESIÓN HACIA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	94
8. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	96
9. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL EXTRAVÍO, HURTO Y/O ROBO EN EL COLEGIO	102
10. PROTOCOLO DE RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES.....	105
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	107
12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO	110
13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.....	115
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	101
15. PROTOCOLO FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	103
16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	104
17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO	105
18. PROTOCOLO DE USO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA).....	107
19. PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	109
AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA.....	111
20. PROTOCOLO PREVENTIVO PARA UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, ESTUDIANTES TEA	



.....112

20. PROTOCOLO PREVENTIVO PARA UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, ESTUDIANTES TEA
.....112

21. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA114

 ANEXO 118

 BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)..... 119

22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR Y ATRASOS123

 Carta de Compromiso de Asistencia 127

 Minuta de Reposición Pedagógica (Decreto 67) 128

 Acta de Visita Domiciliaria..... 129

23. PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE RIESGO VITAL130



1. ANTECEDENTES

Establecimiento	Colegio San Francisco
Comuna	Machalí
Provincia	Cachapoal
Región	del Libertador General Bernardo O'Higgins de Chile
Dirección	Carretera el Cobre “Presidente Eduardo Frei Montalva” km.4 - N° 502
Teléfono	72-2214433 - 990727872
Rol Base Datos	15627-2
Decreto Cooperador	
Niveles	Prebásica – Básica - Media
Directora	Aracelly Milagro Otárola Jiménez
Inspector General	Leonardo Larenas Inostroza
Jefe Unidad Técnica Pedagógica	Julio Ilabaca Sandoval
Coordinadora de Convivencia Escolar	Camila Céspedes Parra
Año	2026

2. PRESENTACIÓN

El presente **Reglamento Interno** para la **Convivencia Escolar**, tiene por finalidad, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, cumpliendo siempre los derechos y deberes de todos sus integrantes, basándose en el Proyecto Educativo Institucional, además de lo referido en el Art. 10 de la Ley General de Educación y demás normativa Educacional vigente.

Asimismo, establece protocolos de actuación institucionales, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Lo anterior, sin perjuicio, de impulsar acciones de prevención teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la MISION, la VISION y el SELLO institucional del Colegio San Francisco, vale decir, lograr en los estudiantes una formación valórica con énfasis en el desarrollo de la empatía y respeto por la diversidad, donde se respete y valore el medio ambiente como también hábitos y actitudes sociales, que, unido a una buena formación académica integral, refuerce su autovaloración y autoestima, formándolos para desenvolverse con éxito en la sociedad.

La premisa “Una educación de calidad para todos” presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los estudiantes aprenden sino también, que éste aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos,



equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso **social** que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es **cotidiana**, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso **permanente** que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar o Comité de sana Convivencia, Consejos Parvularios, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es **dinámica**, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es **compleja**, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

MISIÓN

Somos una comunidad educativa que respeta y valora la diversidad y el medio ambiente, que busca entregar una educación de calidad que avanza a la excelencia centrada en la formación integral de sus estudiantes, a través de habilidades que le permitan proyectarse e integrarse a una sociedad en constante cambio.

VISIÓN

El Colegio San Francisco pretende ser reconocido como una comunidad educativa comprometida con el respeto y valoración de la diversidad y el medio ambiente. Que fortalece la sana convivencia y fomenta el desarrollo integral de todos sus estudiantes, los que serán capaces de insertarse en el mundo profesional y/o laboral, de acuerdo, a las habilidades del siglo XXI.

SELLOS EDUCATIVOS

a. EMPATÍA Y VALORACIÓN DE LA DIVERSIDAD

(Comunidad escolar que respeta a las diferencias personales, étnicas, sociales y culturales)

b. RESPETO Y VALORACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

(Comunidad escolar consciente de la importancia y cuidado del medio ambiente, valorándolo como entorno personal y social)



PRINCIPIOS

Los principios que sustentan nuestro Proyecto Educativo son los de la convención internacional de los Derechos del Niño, potenciando el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto por el otro.

Nuestros fundamentos obedecen a los 4 pilares de la educación de nuestro siglo, declarados por la Comisión Internacional de Educación para el Siglo XXI a la UNESCO: "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos", principalmente en un trabajo constante en la formación integral de los niños y niñas. Somos respetuosos de todas las creencias religiosas, origen étnico, nivel social y cultural, admitiendo que todos somos partes de una sociedad con los mismos derechos y deberes. Propicia el diálogo entre todos sus integrantes, promoviendo una democracia efectiva.

VALORES

Los valores del Colegio San Francisco se sustentan en los principios universales de la buena convivencia, desarrollando en cada uno de sus estudiantes:

Honestidad	Respeto	Responsabilidad
Impulsamos una educación transparente, donde el actuar coherente y la verdad son pilares fundamentales. Este valor se refleja en la autenticidad de nuestros vínculos, en el compromiso con el aprendizaje honesto y en la construcción de una comunidad escolar confiable, donde cada voz tiene valor y cada acción tiene sentido. Pretendemos formar estudiantes que procuren siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.	Promovemos una cultura de respeto que reconoce y valora la diversidad en todas sus formas: cultural, social, emocional, cognitiva y ambiental. Fomentamos el diálogo abierto, la empatía y la aceptación de las diferencias como oportunidades de aprendizaje y crecimiento. El respeto se manifiesta en el trato digno entre todos los miembros de la comunidad educativa y en el cuidado del entorno natural que compartimos. Procuramos formar estudiantes que reconozcan el valor propio, el de los demás individuos, la sociedad y los seres vivos en general, capaces de aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos.	Entendemos la responsabilidad como la capacidad de asumir nuestras acciones y sus consecuencias, tanto en el ámbito personal como colectivo. Promovemos el desarrollo de una ciudadanía activa, consciente de su rol en la protección del medio ambiente y en la construcción de una sociedad más justa e inclusiva. La responsabilidad se vive en el cumplimiento de deberes, el cuidado de los recursos, y la participación comprometida en los procesos educativos. Pretendemos formar estudiantes que desarrollen sus acciones en forma consciente, que asumen las consecuencias de ellas y cumplen con los compromisos adquiridos.



Valores Personales	
Autoestima	Perseverancia
La entendemos como la capacidad que tiene cada estudiante de reconocerse como una persona valiosa, aceptando sus cualidades, habilidades y limitaciones, confiando en sí mismo para aprender, relacionarse con otros y enfrentar desafíos de manera positiva. Es la valoración consciente, positiva y realista que una persona hace de sí misma, basada en el reconocimiento de sus cualidades, capacidades y dignidad. Pretendemos que este valor personal impulse a nuestros estudiantes a aceptarse, respetarse y cuidarse, lo que fortalecerá su confianza para enfrentar desafíos y establecer relaciones sanas con los demás.	La perseverancia la entendemos como un valor y una actitud que consiste en mantener el esfuerzo, la constancia y la motivación para alcanzar una meta, a pesar de las dificultades, los errores o los fracasos que puedan aparecer en el camino. Procuramos formar estudiantes que se mantengan constantes durante el tiempo, en sus proyectos, ideas y principios, con la finalidad de cumplir sus sueños y objetivos.

Valores Sociales	
Trabajo Colaborativo	Lo entendemos como la disposición de trabajar junto a otros para alcanzar metas comunes, aportando con las propias habilidades, que implica una comunicación efectiva, respetando las ideas y opiniones de los demás, construyendo en conjunto aprendizajes, soluciones, experiencias y proyectos. Es por ello que promovemos el trabajo en equipo, la colaboración entre pares y la participación, valorando la diversidad y promoviendo un ambiente de aprendizaje enriquecedor y armonioso.
Solidaridad	La solidaridad es un valor que impulsa a los miembros de la comunidad educativa a preocuparse por otros y actuar para ayudarlos, especialmente cuando alguien lo necesita, sin esperar nada a cambio. En la educación, significa compartir con los compañeros, apoyar a quienes enfrentan dificultades, participar en actividades de ayuda y desarrollar empatía y respeto. Como colegio, se pretende que la solidaridad fomente la cooperación, el sentido de comunidad, la inclusión y la construcción de un ambiente escolar donde todos se sientan apoyados y valorados.
Empatía	El Colegio comprende que el valor de la empatía se refiere a la capacidad de una persona para ponerse en el lugar de otra, entendiendo y comprendiendo sus pensamientos, sentimientos y perspectivas, incluso sin haber vivido lo mismo. Implica no solo sentir por la otra persona, sino conectar y validar sus experiencias y emociones desde su propio punto de vista, sin juzgar ni confundirse con su situación. Pretendemos desarrollar en los estudiantes la capacidad de construir relaciones basadas en el respeto, la comprensión mutua y la solidaridad, favoreciendo un clima escolar inclusivo, armónico y humano.
Justicia	Entendemos la justicia en el entorno escolar como un valor que promueve la equidad en el trato, el acceso a oportunidades educativas y el reconocimiento de las necesidades individuales de cada estudiante, sin discriminación. Como colegio, se busca que la justicia fomente un ambiente escolar basado en la igualdad, el respeto mutuo, la inclusión y la confianza, promoviendo que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados y tratados de manera justa.

Responsabilidad Medio Ambiental	Se entiende la responsabilidad medioambiental como un valor que implica el compromiso de cuidar, proteger y usar de manera consciente los recursos naturales, comprendiendo que nuestras acciones tienen un impacto en el entorno. En el Colegio se traduce en promover hábitos sostenibles como reducir, reutilizar y reciclar; cuidar los espacios comunes; valorar la biodiversidad y participar en actividades que favorezcan el desarrollo de una vida en armonía con la naturaleza. Este valor busca formar ciudadanos que comprendan la importancia de preservar el planeta para las generaciones presentes y futuras.
Sentido de Pertenencia	Se comprende el sentido de pertenencia como el valor que fortalece la unión dentro de la comunidad educativa, al reconocer que cada estudiante, familia, docente y asistente son parte esencial del colegio. Se pretende que la comunidad educativa se sienta identificada con sus principios y tradiciones comprometida con su Proyecto Educativo, Reglamentos, desarrollo y cuidado de los espacios y relaciones que lo conforman; teniendo una participación, activa y construyendo un ambiente respetuoso, inclusivo y colaborativo.

3. PRINCIPIOS RECTORES

a) Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

El Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio se refiere al disfrute pleno 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, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

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.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c) No discriminación e inclusión

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad², que exige el

¹ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

² Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.

respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad³, 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.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigente⁴.

d) Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se 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 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 resto de los atributos que integran el debido proceso.

f) Proporcionalidad

Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones⁵. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Conforme a la Ley N° 21.809, queda expresamente prohibido que las medidas disciplinarias se funden, directa o indirectamente, en la discapacidad o en necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, del estudiante. Asimismo, se excluye la aplicación de medidas disciplinarias por infracciones a la convivencia escolar a niños de Educación Parvularia, sin perjuicio de la adopción de medidas pedagógicas o formativas que resulten pertinentes a su edad y etapa de desarrollo.

³ Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

⁵ En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas⁶.

g) Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, 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.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h) Participación

Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión libremente y con respeto; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del 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.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar o Comité de sana Convivencia.

Además, se garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

i) Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes

Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo.

En efecto, durante su proceso de crecimiento van desarrollando nuevas capacidades y profundizando otras, junto con un aumento paulatino de su capacidad de responsabilización y toma de decisiones respecto de aspectos que afectan sus vidas. Por lo tanto, requieren experimentar un balance permanente entre su autonomía y la necesidad simultánea de recibir protección.

En ese sentido, la opinión del niño, niña o adolescente siempre deberá tener una consideración primordial, teniendo presente que su capacidad de ejercicio y expresión varía paulatinamente de acuerdo con su edad, madurez y desarrollo, hasta alcanzar su total autonomía.

⁶ Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

j) Responsabilidad

Es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, 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. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, el sostenedor del establecimiento es responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, todos aquellos que exigen el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.

En particular, deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno, considerando, además que estas últimas han sido libremente determinadas por la propia comunidad educativa mediante la participación de los distintos estamentos que la componen, y aceptadas por los padres, madres o apoderados al escoger el establecimiento educacional para sus hijos.

Tratándose de niños, niñas y adolescentes, y en consonancia con su autonomía progresiva, tienen el deber de respetar y obedecer a sus padres y madres, o a los responsables legales de su cuidado y educación; y dar cumplimiento a sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias, siempre y cuando todo lo anterior no viole sus derechos y garantías, ni contravenga al ordenamiento jurídico.

k) Enfoque formativo

Por definición, la educación no se reduce a la entrega de conocimientos técnicos en la sala de clases⁷, sino también comprende las relaciones interpersonales⁸, donde las reglas de la comunidad educativa, expresadas en el reglamento, son su forma de regulación en todos los espacios educativos.

Por otra parte, dado que el Reglamento Interno regula la convivencia y las relaciones de una comunidad particular, el mismo no solo expresa el proyecto educativo del establecimiento educacional, sino también se transforma en una herramienta para que toda la comunidad aprenda a convivir.

Es decir, el sentido relacional de las normas del reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa -y no solo de los estudiantes- aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democráticos⁹.

l) Perspectiva o enfoque de género

Tanto el sexo, género, identidad, orientación sexual o expresión de género de miembros de la comunidad educativa o de sus familias, no pueden servir de fundamento para la distinción o segregación de ninguna persona, por constituir ello una discriminación arbitraria.

⁷ En efecto, la normativa define la experiencia educativa como "los acontecimientos o situaciones planificados por el establecimiento, dedicadas a la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, incluyendo a su entorno familiar". Artículo 4, inciso segundo, del Reglamento de requisitos del RO y artículo 9, inciso segundo, del Decreto Supremo N° 582, de 2015, ambos del Ministerio de Educación.

⁸ Artículo 29 de la Convención de Derechos del Niño, artículo 19, N° 10, de la CPR, artículos 2 y 5 de la Ley General de Educación, artículo 41 de la Ley de Garantías de la Niñez, y artículo 1° de la LSAC.

⁹ Artículo 26.2 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 13.1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y artículo 29.1 de la Convención de Derechos del Niño.

Una perspectiva o enfoque de género debe orientar a la detección de los estereotipos y prejuicios que establezcan arbitrariamente superioridades e inferioridades y/o generen limitaciones y exclusiones sin fundamento, basadas en el género, especialmente en relación con la mujer, de manera que se adopten medidas que apunten a la construcción de espacios de igualdad, equidad, inclusión, e integración entre hombres, mujeres y las diversidades y disidencias sexuales.



En el presente Reglamento Interno el lenguaje es claro en el reconocimiento de las mujeres y de las identidades sexo genéricas, así como de su posibilidad de participación, evitando su invisibilidad en el lenguaje, que genere exclusión, dudas o ambigüedades sobre su posibilidad de participar en igualdad. Por esto se utiliza el **pronombre personal lo, los**, ya que es neutro y no se refiere necesariamente a masculino como lo define la Real Academia Española.

m) Efectividad de los derechos en el contexto educativo

La vigencia efectiva de los derechos en los establecimientos educacionales depende, entre otros factores, de su reconocimiento, promoción, garantía y protección. Esta última incluye tanto la adopción de medidas formativas y/o disciplinarias respecto de quienes amenacen, afecten o vulneren derechos, como la implementación de acciones destinadas a reparar el daño producido.

En este sentido, el colegio aplica sus procedimientos y protocolos garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobredimensionamientos de las situaciones denunciadas.

La reparación comprende el acompañamiento y seguimiento en condiciones que aseguren espacios protectores y adecuados al contexto educativo. En el caso de niños, niñas y adolescentes, este concepto consiste en la adopción de acciones pertinentes y ajustadas al ámbito educativo, orientadas a mitigar o revertir, en la medida de las competencias del establecimiento en la gestión de la buena convivencia educativa, los efectos físicos, emocionales, psicológicos, sociales o materiales¹⁸ derivados de la vulneración. Estas acciones deben implementarse considerando un enfoque especializado y de protección integral, respetando las atribuciones propias de cada institución del sistema de protección.

4. MARCO NORMATIVO LEGAL

Los fundamentos legales y políticos de este reglamento interno y manual de convivencia escolar se enmarcan en:

Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR)
Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
Decreto, N° 873, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada “Pacto de San José de Costa Rica.
Decreto N° 244, de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales, denominada "Protocolo de San Salvador".
Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
Ley N° 20.370 General de Educación
Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
Ley N° 20.418 fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
Ley 20.529 (2019) Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización. (LSAC)



Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
Ley N° 20.609 contra la discriminación
Ley N° 20.845 de Inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
Ley N° 20.911 crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos reconocidos por el Estado.
Ley N°21.040 Crea el sistema de Educación Pública. (Ley NEP)
Ley N° 21.128
Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
Ley N° 21.545 Ley de Autismo
Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, debido a su género.
Ley 18.883 de los Funcionarios Públicos
Ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
DFL N°1 Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que las complementan o modifican.
DFL N°2 de educación / 1998 (Ley de Subvenciones)
Decreto Supremo N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
Decreto Supremo N° 24 Reglamento de consejos escolares
Decreto Supremo N° 50 Reglamento de Centro de alumnos
Decreto Supremo N° 67 Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción
Decreto Supremo N° 83 Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.
Decreto Supremo N° 152, reglamenta el proceso de admisión de estudiantes de los establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
Decreto Supremo N° 170: fija normas para determinar al estudiantado con necesidades educativas especiales.
Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
Decreto N° 313-72. Seguro de accidentes escolares.
Decreto N° 315 reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
Decreto N° 381 de 2013, Otros indicadores de calidad.



Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
Decreto Supremo N° 924 (1984) reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
D.S. N° 54, de 21.02.69, del M. del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
Decreto Exento N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
Resolución Exenta N° 812. Nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.
Rex. N°193 aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
Marco para la buena enseñanza (MINEDUC)
Política Nacional de Convivencia Escolar.
Ordinario N°156 de la Superintendencia de Educación que informa sobre exigencias en materias de seguridad en establecimientos educacionales.

Definición de Conceptos

- a) **Comunidad educativa:** Conjunto de personas que, inspiradas por un propósito en común integran la institución educacional, incluyendo: alumnado y apoderados, profesionales de la educación, equipo docente, directivo, profesionales de apoyo.
- b) **Sana convivencia escolar:** La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a lograr un ambiente tolerante y libre de violencia, a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- c) **Clima Social Escolar:** Se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar (Aron y Milicic, 1999).
- d) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia.
- e) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a interés, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
- f) **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tiene en común dos ideas básicas: I. El uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica y II. El daño al otro como una consecuencia.
- g) **Acoso Escolar (Bullying):** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, redes sociales etc.
- h) **Protocolos de actuación:** Documento que establece de manera organizada los pasos a seguir y responsables de implementar acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar u otro. **Todo protocolo debe ser conocido por la comunidad educativa.**

REVISIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

- a) **Interpretación y aplicación del reglamento:** Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas internas que integran el reglamento del colegio.
- b) **Modificación, revisión y temporalidad:** El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El Equipo Directivo, a lo menos una vez al año procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario deberá hacer ajustes a sus disposiciones, estas propuestas de modificación deberán informarse al Consejo Escolar. Durante este mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello
- c) **Participación de la comunidad:** Sin perjuicio de lo anterior, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo al Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo Escolar o Comité de sana Convivencia Escolar las que deberán ser formalmente entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.
- d) **Vigencia de las modificaciones:** Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de la directora y equipo directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se recepción en o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.
- e) **Publicidad:** Con todo, el reglamento de convivencia y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación de este en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega deberá

también materializarse en el periodo de matrícula. En caso de modificación estas serán informadas en la reunión de los apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar, deberá dejarse registro contra firma de los apoderados de su entrega. Esta información asimismo deberá ser declarada en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación o cualquiera otra que el futuro la reemplace.

- f) **Circulares, instructivos y comunicaciones:** Todas las circulares, instructivos y comunicaciones que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio, si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución por tanto su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Asimismo, estos documentos deben estar publicados de manera permanente en el sitio web del establecimiento.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para contribuirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Estudiantes, según la Ley General de Educación (LGE)	
Derechos	Deberes
1. Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. 2. A recibir una atención adecuada en el caso de tener necesidades Educativas especiales. 3. A no ser discriminado arbitrariamente. 4. Estudiar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo. 5. A expresar su opinión en forma respetuosa y democrática, ya sea verbal o escrita. 6. A que se respete su integridad física y moral. 7. Ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación. 8. Conocer, adscribir y compartir el proyecto educativo institucional, reglamento Interno, Reglamento de evaluación y Manual de convivencia escolar del establecimiento, además de la aplicación de medidas. 9. Recibir los beneficios del Seguro Escolar. 10. Derecho a organizarse en Centro de Alumnos por cursos, Centro General de alumnos. 11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.	1. Asistir y llegar puntualmente a clases, los atrasos deben ser justificados. 2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. 3. Conocer, comprometerse y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia escolar y Reglamento de Evaluación. 4. Comprometerse con el programa de Integración Escolar (PIE). 5. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los integrantes de la comunidad educativa. 6. Deber de mantener conductas acordes con su calidad de estudiantes, no fumar, no mostrar conductas agresivas o afectivas inadecuadas (exagerada demostración amorosa de pareja en público), entre otros. 7. Respetar la integridad física y moral de todos los integrantes de la Comunidad Educativa. 8. Asistir a las evaluaciones y cumplir responsablemente con sus trabajos, materiales y tareas. 9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. 10. Promover El Proyecto Educativo Institucional. 11. Cuidar y utilizar el material y la infraestructura del establecimiento. 12. Seguir protocolo de Seguridad Escolar. 13. Participar activa y responsablemente de la organización.

	14. Ser responsable de su comportamiento. Y cumplir con los compromisos adquiridos.
--	---

Apoderado/a, según Ley	
Es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de 1 o más estudiantes ante el colegio, en relación con su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento. Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores. El establecimiento se reserva el derecho de inhabilitar al apoderado que incumpla cualquiera de estos deberes y obligaciones, exigiendo que se asigne un nuevo apoderado para el estudiante.	
Derechos	Deberes
1. Ser informados por los Directivos y docentes a cargo, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento. 2. A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la constitución y demás disposiciones vigentes. 3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo. 4. Ser informados del Reglamento Interno de convivencia escolar. 5. Participar del proceso educativo en las instancias que contemple el calendario anual del establecimiento. 6. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar. 7. Conocer las medidas que el establecimiento tome en directa relación con su pupilo. 8. Podrán solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos. 9. Participar y/o ser representados en el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.	1. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y Normas de funcionamiento del Colegio San Francisco. 2. Apoyar el proceso educativo de su pupilo o pupila. 3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila. 4. Comprometerse y colaborar con el mejoramiento de los resultados académicos. 5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. 6. Comprometerse con el Proyecto Educativo. 7. Respetar la Normativa Interna y las Normas de Convivencia Escolar. 8. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad Educativa. 9. Respetar el conducto regular otorgado por el establecimiento. 10. Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento. 11. Conocer y respetar el Reglamento Interno. 12. Ser un agente activo en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de su hijo. Cumplir con los procedimientos que indica la unidad educativa para con el alumno: justificaciones, entrega de certificados médicos, derivaciones a profesionales externos, mantener actualizados los antecedentes familiares. 13. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás

	citaciones que realicen las autoridades del establecimiento. 14. Acusar recibo de circulares e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar del pupilo. 15. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa. 16. El apoderado no podrá dirigirse a un funcionario, elevando el tono de voz, vociferando, profiriendo insultos, amenazas, ni agredir física ni psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa. 17. Respetar dicha medida. 18. Responsabilizarse sobre el desarrollo integral de su hijo(a) o niño, niña a cargo tanto en el cumplimiento de derivaciones a redes externas, de apoyo que aseguren el desarrollo del estudiante. 19. Agendar previamente la entrevista con los docentes o profesionales pertinentes en el horario asignado por cada uno de ellos. 20. Comprometerse con los acuerdos del Centro General de Padres y Apoderados.
--	---

Padres, madres o tutores
Los padres, madres o tutores podrán solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos(as), a menos que exista una orden judicial de alejamiento, caso en el cual se entenderá que el apoderado(a) o tutor se encuentra legalmente impedido de acercarse al estudiante y al establecimiento. En el caso de que la orden judicial sea únicamente de carácter físico o personal, el apoderado(a) podrá concurrir al establecimiento educacional en un horario distinto al de asistencia del estudiante, con el fin de informarse sobre su proceso educativo, resguardando siempre el bienestar e interés superior niño y niña.

Docentes	
Derechos	Deberes
1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. 2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. 4. A participar del Consejo de profesores. 5. A elegir su representante en el Comité de Convivencia Escolar y a ser informado por el representante de las decisiones que se toman en el Consejo Escolar.	1. Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los demás miembros de la comunidad educativa 2. Ser responsable con los acuerdos establecidos 3. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. 4. A respetar los acuerdos tomados en esa instancia. 5. Involucrarse en las acciones y acuerdos del Consejo escolar. 6. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. 7. Actualizar sus conocimientos y evaluarse

6. Se hacen parte de este manual todos los derechos consagrados en el código del trabajo.	periódicamente
7. Derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades.	8. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.

Asistentes de la Educación	
Derechos	Deberes
1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral.	1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.	2. Respetar las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas del establecimiento y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.	3. A respetar los acuerdos e involucrarse responsablemente de las iniciativas propuestas.
4. Se hacen parte de este manual de convivencia todos los derechos consagrados en el código del trabajo y demás leyes vigentes.	4. Acatar la normativa vigente.

FUERZA VINCULANTE DEL REGLAMENTO EN SU PARTE DE CONVIVENCIA

Todos los docentes y funcionarios del Colegio tienen la obligación de velar por el cumplimiento de esta normativa, especialmente en función de mantener una relación sana y de respeto, tanto en el colegio como en sus proximidades con los Estudiantes, con otros Docentes del establecimiento, con el personal administrativo y de servicio del establecimiento y muy específicamente con los padres y apoderados.

Asimismo, todos los estudiantes, familiares y apoderados del Colegio tienen la obligación de colaborar en el cumplimiento de esta normativa, respetando y acatando las disposiciones establecidas en este y otros reglamentos del establecimiento.

6 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

a. NIVELES DE ENSEÑANZA

Educación parvularia	1° y 2° nivel de Transición
Educación básica	1° a 8° básico
Educación media Científico-humanista	1° a 4° medio

b. JORNADA ESCOLAR ESTUDIANTES

El establecimiento educacional opera bajo el régimen de **Jornada Escolar Completa (JEC)**, lo que implica que los estudiantes asisten durante una **jornada diurna extendida**, con un mayor tiempo de permanencia en el establecimiento en comparación con la jornada simple. Este régimen permite incorporar, además de las clases curriculares, **actividades pedagógicas de apoyo, talleres formativos y espacios de desarrollo integral**, favoreciendo una formación más completa.

La Jornada Escolar Completa se aplica a **todos los niveles del establecimiento, desde Prekínder hasta 4° Medio**, lo que posibilita el desarrollo sistemático de las actividades curriculares y extracurriculares definidas en el Proyecto Educativo Institucional, asegurando mayores oportunidades de aprendizaje, acompañamiento y desarrollo personal para los estudiantes.



c. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

NT 1 a 8° Básico:	
De lunes a jueves	desde las 08:15 hasta las 15:40 horas
Viernes	desde las 08:15 hasta las 14:00 horas
I a IV Medio:	
De lunes a jueves	desde las 08:15 hasta 16:30 horas
Viernes	desde las 08:15 hasta 14:00 horas

El horario de funcionamiento para los estudiantes de NT1 a 5° básico B, su jornada es la siguiente:

Horario de clases de lunes a jueves		Horario de clases viernes	
1 periodo	08:15 a 09:00	1 periodo	08:15 a 09:00
2 periodo	09:00 a 09:45	2 periodo	09:00 a 09:45
Recreo 15 min		Recreo 15 min	
3 periodo	10:00 a 10:45	3 periodo	10:00 a 10:45
4 periodo	10:45 a 11:30	4 periodo	10:45 a 11:30
Recreo 15 min		Recreo 15 min	
Almuerzo		Almuerzo	
5 periodo	12:30 a 13:15	5 periodo	12:30 a 13:15
6 periodo	13:15 a 14:00	6 periodo	13:15 a 14:00
Recreo 05 min			
7 periodo	14:05 a 14:50		
8 periodo	14:50 a 15:35		

El horario de funcionamiento para los estudiantes de 5 Básico B a 8 Básico, su jornada es la siguiente:

Horario de clases de lunes a jueves		Horario de clases viernes	
1 periodo	08:15 a 09:00	1 periodo	08:15 a 09:00
2 periodo	09:00 a 09:45	2 periodo	09:00 a 09:45
Recreo 15 min		Recreo 15 min	



3 periodo	10:00 a 10:45	3 periodo	10:00 a 10:45
4 periodo	10:45 a 11:30	4 periodo	10:45 a 11:30
Recreo 15 min		Recreo 15 min	
5 periodo	11:45 a 12:30	5 periodo	11:45 a 12:30
Almuerzo		Almuerzo	
6 periodo	13:15 a 14:00	6 periodo	13:15 a 14:00
Recreo 05 min			
7 periodo	14:05 a 14:50		
8 periodo	14:50 a 15:35		

El horario de funcionamiento para los estudiantes de **I Medio A**, su jornada es la siguiente:

Horario de clases de lunes a jueves		Horario de clases viernes	
5 periodo	08:15 a 09:00	1 periodo	08:15 a 09:00
6 periodo	09:00 a 09:45	2 periodo	09:00 a 09:45
Recreo 15 min			
7 periodo	10:00 a 10:45	4 periodo	10:00 a 10:45
8 periodo	10:45 a 11:30	4 periodo	10:45 a 11:30
Recreo 15 min		Recreo 15 min	
5 periodo	11:45 a 12:30	5 periodo	11:45 a 12:30
Almuerzo		Almuerzo	
6 periodo	13:15 a 14:00	6 periodo	13:15 a 14:00
Recreo 05 min			
7 periodo	14:05 a 14:50		
8 periodo	14:50 a 15:35		
9 periodo	15:35 a 16:20		

El horario de funcionamiento para los estudiantes de **I medio B a IV medio B**, su jornada es la siguiente:

Horario de clases de lunes a jueves		Horario de clases viernes	
1 periodo	08:15 a 09:00	1 periodo	08:15 a 09:00
2 periodo	09:00 a 09:45	2 periodo	09:00 a 09:45
Recreo 15 min		Recreo 15 min	



3 periodo	10:00 a 10:45	3 periodo	10:00 a 10:45
4 periodo	10:45 a 11:30	4 periodo	10:45 a 11:30
Recreo 15 min		Recreo 15 min	
5 periodo	11:45 a 12:30	5 periodo	12:30 a 13:15
6 periodo	12:30 a 13:15	6 periodo	13:15 a 14:00
Almuerzo			
Recreo 05 min			
7 periodo	14:05 a 14:50		
8 periodo	14:50 a 15:35		
9 periodo	15:35 a 16:20		

- a. Para el término de la jornada escolar existe una excepción para los alumnos que residan en Coya, debido a las dificultades e irregularidad en la frecuencia de la locomoción colectiva hacia el sector. Por ende, aquellos estudiantes que demuestren residencia en Coya podrán, retirarse 10 minutos antes de la jornada de término para que les sea posible movilizarse a sus hogares en el horario que corresponde al itinerario de la empresa respectiva. El colegio adopta este requerimiento siempre y cuando el apoderado envíe una carta formal al establecimiento indicando las razones fundamentales de la solicitud, así mismo es el estudiante quién deberá responsabilizarse por el tiempo de pérdida de clases, el cual deberá conseguir guías, cuadernos, trabajos, que se puedan presentar durante el tiempo ausente. Los días en los cuales los alumnos de Coya puedan retirarse antes sólo son lunes, martes y miércoles. Jueves y viernes no proceden ya que el horario de salida es más temprano.
- b. Para los estudiantes que residan en la comuna de Machalí, Rancagua y alrededores no habrá excepción de horario, considerando que la frecuencia en la locomoción no presenta la problemática de Coya. Para tales efectos el Colegio San Francisco de Machalí no considera solicitud de apoderados que residan en las comunas antes mencionadas. (Rancagua y Machalí)

d. DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

- a. Los apoderados no podrán ingresar a la Colegio a dejar materiales, colaciones o trabajos. El personal no está autorizado para recibir alguno de estos elementos. Lo anterior salvo que sea algún medicamento que deba suministrarse al estudiante, caso que deberá autorizarlo el Inspectoría General.
- b. La atención de padres, madres y/o apoderados por parte de los docentes u otro estamento será en horario estipulado desde dirección.

e. MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES CON EL OBJETO DE RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Se realiza solicitud a la Provincial mediante oficio con 48 horas de antelación si la situación lo permite se deberá informar a la brevedad la situación emergente a los padres, madres y/o apoderados por las vías de comunicación establecidas. Ante situaciones de emergencias, el establecimiento podrá suspender parcial o totalmente las actividades cuando se presenten situaciones como:

- Riesgo grave para la integridad física de estudiantes o funcionarios.

- Hechos de violencia grave o amenazas a la seguridad (**amenaza de bomba, sismo, incendio, tiroteo, entre otras**)
 - Emergencias sanitarias, ambientales o estructurales.
 - Vulneraciones de derechos que impidan un entorno seguro.
 - Otras situaciones calificadas por Dirección como de riesgo inminente.
- a) **Responsable:** La **Dirección del establecimiento** se comunicará con el sostenedor para recibir instrucciones e informar a las familias y comunidad educativa de la suspensión de clases quienes considerarán:
- Evaluación de la situación de riesgo.
 - Determinar la suspensión parcial o total de actividades.
 - Definir las medidas de protección necesarias.
- b) **Medidas de resguardos inmediatas:** Ante una situación de riesgo, el establecimiento desplegará las siguientes acciones:
- Proteger a los estudiantes, trasladándolos a espacios seguros o resguardados.
 - Suspender inmediatamente las actividades en el aula si la situación lo amerita.
 - Dar aviso a los organismos competentes cuando corresponda (Carabineros, PDI, salud, protección de la niñez, etc.).
 - Activar los protocolos de convivencia, seguridad o emergencia vigentes.
 - Registrar los hechos y las acciones adoptadas.
- c) **Comunicación con las familias:** La Dirección informará a por medio de la plataforma Appoderados y/o comunicación escrita de:
- La situación ocurrida.
 - Las medidas adoptadas.
 - La duración estimada de la suspensión.
 - Las condiciones de retorno a clases.
- d) **El retorno a clases se realizará:**
- Cuando estén garantizadas las condiciones de seguridad.
 - Con comunicación previa a la comunidad educativa.
 - Con medidas preventivas y formativas para evitar la repetición de los hechos.

f. DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme escolar tiene por finalidad favorecer la identificación institucional, promover la igualdad entre los estudiantes y contribuir a un ambiente de convivencia respetuoso, sin constituir, en ningún caso, un requisito para el ejercicio del derecho a la educación.

El uso del uniforme oficial del colegio es obligatorio y diferenciado entre los niveles y se detalla a continuación.

Pre-Kinder a segundo básico:

NIÑOS:

- **Desde marzo a Octubre:** Buzo oficial del colegio.
- **Desde noviembre en Adelante:** Pantalón Corto del CSFM.

- Zapato negro o Zapatillas completamente negras
- Polera oficial del Colegio.
- Cotona azul.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

NIÑAS:

- **Desde marzo a Octubre:** Buzo oficial del colegio.
- **Desde noviembre en Adelante:** Calza del CSFM.
- Zapato negro o Zapatillas completamente negras.
- Polera oficial del Colegio.
- Delantal cuadrillé azul.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

De tercero básico a enseñanza media:

NIÑOS:

- Pantalón gris de tela.
- Polar o polerón del Colegio
- Zapatillas negras
- Polera oficial del Colegio.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

NIÑAS:

- Falda oficial del Colegio, a la rodilla.
- Polar o polerón del colegio, o bien azul marino.
- Zapato o zapatilla negro.
- Calceta gris.
- Bolso o Mochila sin grafitis o rayados que no correspondan a las normas básicas de convivencia.

Educación Física:

El uniforme de Educación Física: buzo, calzas, *short*, polera y zapatillas deportivas, corresponderán a lo establecido por el Colegio y se usará solamente en el horario que corresponda.

Sólo hasta 2º Básico podrán permanecer con la tenida deportiva durante el día de clases (con zapatillas negras). Para evitar problemas de salud se recomienda que los alumnos traigan una polera para cambio.

El incumplimiento del uniforme escolar o de la presentación personal **no podrá impedir el ingreso, permanencia ni participación del estudiante en actividades pedagógicas, evaluaciones, actos escolares u otras instancias de la vida escolar.**

Ningún estudiante podrá ser sancionado, discriminado, excluido o expuesto públicamente por razones asociadas al uso de uniforme o presentación personal.

Casos especiales

El uniforme podrá adaptarse:

- Por razones de salud.
- Por embarazo o maternidad.
- Por identidad de género.
- Por situaciones socioeconómicas.

Estas adaptaciones no requerirán autorización especial cuando se funden en el respeto a la dignidad, identidad o derechos del estudiante.

Complemento al uniforme:

Se autoriza el uso de sweater, polerones y/o polar que no sean del Colegio, siempre y cuando sean completamente negro y/o azul marino, no se aceptarán polerones que lleven estampado de marcas y/o cualquier otro tipo de anuncio, además los polerones que no posean logo del Colegio sólo podrán ser utilizados en época de invierno y

parte de primavera siendo entre los meses de mayo a septiembre. A partir del mes de octubre se debe utilizar el uniforme institucional, a excepción que el tiempo lo amerite.

Se Autoriza gorro o jockey, chaquetón o parka todos de color azul marino. Sin adornos o combinaciones de otros colores, cuando las condiciones del tiempo lo ameriten. El jockey solo se puede usar en patios para evitar el sol en temporada de verano, nunca en sala de clases, lo mismo procede en invierno con los gorros de lana y capuchas. Igualmente se autoriza a utilizar botas de aguas de color oscuro, en días de lluvia y panty o pantalón grises de tela para el caso de las niñas.

Los únicos cursos autorizados a utilizar polerones de otro color son los 8° Básicos y IV Medios, siempre y cuando sea un polerón distintivo generacional y uniformado para todos los alumnos del curso.

Para efectos de la Resolución exenta N°812 del 2021 el uniforme de el colegio es buzo y polera unisex los que no tienen diferencias de género en su diseño, por lo que ante esta normativa la Colegio se adapta a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad.

Las estudiantes embarazadas pueden adaptar su uniforme escolar, conforme como avance su embarazo, según Resolución Exenta N°193 de 8 de marzo de 2018.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

g. PRESENTACIÓN PERSONAL

Las normas de presentación personal tendrán un carácter **orientador y formativo**, y estarán destinadas a:

- Favorecer el autocuidado.
- Resguardar la higiene.
- Promover el respeto mutuo.

El establecimiento **no podrá imponer restricciones sobre el cabello, maquillaje, uñas, accesorios o apariencia** que:

- Vulnere la identidad, dignidad o derechos del estudiante.
- No se justifique por razones de seguridad, higiene o convivencia.

Procedimiento ante incumplimientos

Cuando un estudiante no cumpla con el uniforme o presentación personal, el establecimiento:

- Realizará un **diálogo formativo** con el estudiante.
- Informará al apoderado cuando corresponda y se buscará generar compromisos ante la adhesión al Reglamento.
- Buscará soluciones que permitan la permanencia y continuidad educativa.

En ningún caso estas situaciones darán lugar a:

- Anotaciones disciplinarias sancionatorias.
- Suspensiones.
- Exclusión de clases.
- Medidas que afecten la trayectoria educativa.

h. DEL RESGUARDO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y PERSONALES

- a) Los estudiantes deberán mantener y cuidar los bienes del establecimiento, tales como mobiliario, artefactos de baño, interruptores, contenedores de basura, paredes, materiales, señaléticas, extintores, laboratorios, equipos computacionales e instalaciones eléctricas de agua y gas.
- b) Los estudiantes tendrán la obligación de respetar (no dañar y adulterar) toda la

documentación oficial empleada en el establecimiento: pruebas, agenda de comunicaciones y calificaciones, entre otros, de ser así se aplicará el manual de convivencia escolar.

- c) Los estudiantes no pueden traer artículos de valor (joyas, dinero, equipos electrónicos, tales, tablet, notebook, parlantes, entre otros). **El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de estos bienes personales ni por daños que pudiese sufrir al interior del colegio.**
- d) Los estudiantes deben cuidar de sus bienes personales tales como lentes ópticos, mochilas, ropa entre otros, como parte de su formación integral y el valor de la responsabilidad, por lo que, el Colegio San Francisco **no se responsabiliza por daños, pérdidas de estos.**
- e) Velar por entregar las salas y otras dependencias limpias y ordenadas al final de cada jornada u hora de clases. El profesor a cargo velará que esta norma se cumpla.
- f) Devolver libros, textos u otros materiales solicitados, sea en la Biblioteca, CRA, u otros, en las fechas y momentos estipulados.

En caso de pérdida de algún teléfono, anteojos u otro objeto personal , la responsabilidad será exclusiva del estudiante. Junto con ello el Colegio no se hará responsable de tal situación. El establecimiento no está obligado a indagar en lo sucedido ya que se expresa tácitamente la prohibición de traer al establecimiento teléfonos celulares.

Los estudiantes, apoderadas o apoderados que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del colegio o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente. Los estudiantes que sustrajeren bienes del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la sanción a que hubiera lugar.

i. DE LA ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a todas las actividades curriculares es obligatoria para el estudiantado matriculado en el CSFM. Los padres deben justificar las inasistencias por escrito vía Agenda o presencial (los justificativos se deben presentar al profesor en la primera hora de clases). Sin tal requisito, se informará a Inspectoría donde se le pedirá que traiga el justificativo al día siguiente. De no ocurrir así, en una segunda oportunidad sin el justificativo, el Inspector podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el Reglamento.

- a) **Autorización de inasistencias.** Por razones justificadas, con notificación a la Dirección del Colegio, podrá autorizar inasistencias por tiempos definidos, durante los periodos regulares establecidos en el Calendario del Año Escolar, y según petición expresa por escrito de los padres.
- b) **Justificación de inasistencias a evaluaciones.** Todo estudiante que no asista a una evaluación previamente establecida, deberá presentar certificado médico o una justificación por parte de su apoderado el día que se presente a clases en inspectoría general.
- c) **Asistencia a eventos oficiales.** Los estudiantes deben participar en los actos oficiales que organice el Colegio que oportunamente se les informe. La presentación personal estará, de acuerdo a la formalidad del acto.

Cada estudiante está obligado a asistir a la totalidad de las clases establecidas en el horario normal y/o extraordinario que se fije en cada asignatura, en caso de tener un impedimento deberá justificar el apoderado.

De la Puntualidad

- Se considerará como un atraso, el ingreso después de la hora de comienzo de la jornada de Clases.
- Todos los atrasos se consignan en Inspectoría y en el libro de clases en el lugar correspondiente a la asistencia. Se considerarán los atrasos durante toda la jornada y no solo al principio. Ante la existencia de constantes atrasos se aplicará el siguiente procedimiento.

j. DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

- Sólo podrán retirar del establecimiento el apoderado titular o suplente. No se autorizará retiro de estudiantes de manera telefónica como el retiro de estudiantes por menores de edad.

- Solo una orden de alejamiento hacia los menores, emanada desde el tribunal correspondiente, impedirá que el establecimiento NO entregue a un estudiante a su padre o madre.
- No podrán retirar alumnos en hora de recreos, en horario de almuerzo ni en la última hora de la jornada escolar.
- Todos los retiros quedan bajo firma en un libro especial para estos fines.
- En caso de que el estudiante tuviera alguna evaluación durante la jornada, será considerado como situación especial, lo que será resuelto por UTP.

k. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN OFICIAL CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

El establecimiento contará con **mecanismos formales, claros y accesibles de comunicación y difusión de información oficial** dirigida a padres, madres y apoderados, los cuales permitirán asegurar una comunicación oportuna, comprensible y verificable, en consideración a la diversidad de realidades de las familias.

Canales oficiales de comunicación

Serán considerados medios oficiales de comunicación institucional, entre otros:

- Agenda de comunicaciones del estudiante, en formato físico.
 - Correo electrónico institucional, enviado a las direcciones registradas por el apoderado
 - Aplicación de plataforma institucional para apoderados (Appoderados)
 - Diarios murales, ubicados en espacios comunes del establecimiento.
 - Circulares, comunicados y avisos oficiales emitidos por Dirección
 - Entrevista presencial Principios de comunicación
7. **Recepción:** El establecimiento exige que se utilicen los canales que permitan contar con **mayor certeza de que la información ha sido recibida**, tales como, agenda, circulares por correos electrónicos o plataforma Appoderados
 8. **Accesibilidad y realidad de las familias:** Los mecanismos de comunicación serán utilizados considerando la **realidad sociocultural y tecnológica de las familias**, de modo que ningún padre, madre o apoderado quede excluido de la información relevante.
 9. **Oportunidad y claridad:** Toda información oficial deberá ser entregada **de manera oportuna, clara y comprensible**, especialmente aquella referida a procesos académicos, convivencia escolar, medidas disciplinarias, suspensiones de actividades y situaciones que afecten a los estudiantes
 10. **Registro y respaldo:** El establecimiento mantendrá **registro de los comunicados enviados** a través de los canales oficiales, con el fin de resguardar la trazabilidad de la información y el derecho de las familias a ser debidamente informadas.

l. CONDUCTO REGULAR PARA CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE ENTREVISTAS DE APODERADOS

Todo apoderado deberá respetar el conducto regular definido por el establecimiento, diferenciando entre situaciones **académicas** y **conductuales**, antes de escalar a instancias superiores.

a. Conducto Regular para Situaciones Académicas

Ante consultas o reclamos de carácter académico, el apoderado deberá seguir el siguiente orden:

1. Profesor(a) de la asignatura
2. Profesor(a) Jefe
3. Coordinador(a) Académico
4. Jefe de UTP
5. Dirección

No se atenderán solicitudes que omitan alguna de estas instancias, salvo situaciones debidamente

b. Conducto Regular para Situaciones Conductuales/Disciplinaria.

Ante consultas o reclamos relacionados con la conducta, disciplina o convivencia escolar del estudiante, el conducto regular será el siguiente:

1. Profesor(a) Jefe
2. Inspector de curso
3. Inspector General/ Encargada de Convivencia Escolar
4. Dirección

c. Procedimiento para la Recepción de Reclamos de Apoderados

Cuando un apoderado realice un reclamo por cualquier vía de comunicación, tales como **llamadas telefónicas, libro de reclamos o presencial**, el procedimiento será el siguiente:

- Los reclamos se recepcionarán en la secretaría, quien derivará al funcionario correspondiente.
- La secretaria de Dirección realizará las siguientes acciones:
 - Analizar la situación planteada.
 - Coordinar la atención del reclamo.
 - Derivar el caso al funcionario correspondiente.
 - Gestionar la citación a entrevista cuando corresponda.

Este procedimiento busca asegurar el correcto registro, seguimiento y resolución de los reclamos.

d. Procedimiento para Solicitudes de Entrevistas de Apoderados

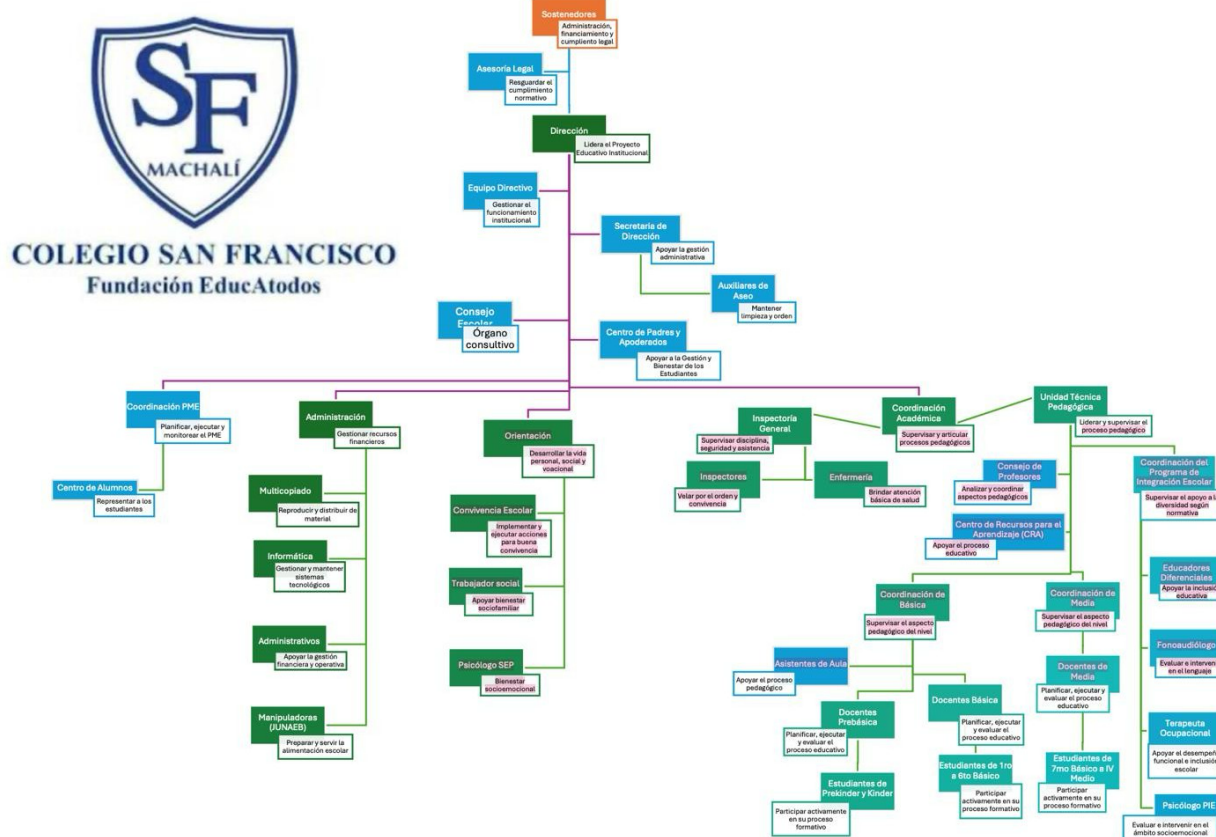
Las solicitudes de entrevistas por parte de los apoderados se atenderán de la siguiente manera:

- *Solicitud a través de Secretaría:* El apoderado podrá solicitar una entrevista directamente en **la Secretaría**.
 - Secretaría será la encargada de coordinar la entrevista con el funcionario correspondiente.
- La coordinación deberá realizarse **exclusivamente a través de correo electrónico**, con el fin de dejar respaldo formal del aviso desde Secretaría al funcionario.
- *Solicitud a través de Agenda Escolar:* El apoderado podrá solicitar la entrevista mediante la **agenda escolar del estudiante**.
 - El funcionario receptor deberá canalizar la solicitud conforme a los procedimientos internos del establecimiento.

e. Horario de atención de apoderados

- Queda estipulado que los profesores contarán con 2 bloques de 45 minutos en forma semanal para la atención programada de apoderados durante la jornada escolar.
- El apoderado, al presentarse a entrevista programada con algún docente, inspector o integrante del equipo directivo, deberá dirigirse a secretaría para informar su llegada, para tales efectos desde secretaría deberán comunicarse con inspectoría y/o Profesor a cargo para que puedan ir en busca del apoderado y guiarlo hasta el lugar de entrevista. Queda prohibido que el apoderado ingrese solo al sector de entrevista sin ser acompañado por un funcionario.

m. ORGANIGRAMA



Los cupos proyectados, de acuerdo, a matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencias se publicarán cada fin de año, en la página del establecimiento o también se puede consultar de manera directa con la persona encargada de admisión.

El establecimiento anunciará los procesos cada año, a través de su página web como también en las reuniones de apoderados correspondientes.

o. USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

Los servicios higiénicos del establecimiento deberán estar disponibles para el uso de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa en todo momento durante el desarrollo de las actividades escolares.

Principios rectores

i. Accesibilidad continua:

El acceso a los servicios higiénicos **no podrá estar restringido a ciertos horarios**, turnos o periodos específicos de clases, siempre que el contexto operativo lo permita, de modo que se atiendan las distintas necesidades fisiológicas y posibles urgencias de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

ii. Respeto a la dignidad:

El uso de los servicios higiénicos se realizará **resguardando la dignidad, intimidad y seguridad personal** de quienes los utilicen, sin discriminación arbitraria alguna, con especial atención a estudiantes en situación de vulnerabilidad o con necesidades especiales.

iii. Disponibilidad y condiciones adecuadas:

Los servicios higiénicos deben mantenerse en **condiciones de higiene, seguridad y funcionamiento adecuado**, con abastecimiento de agua potable, papel higiénico y productos sanitarios básicos.

iv. Libertad y urgencia:

El personal docente y directivo no podrá negar ni demorar el acceso a los servicios higiénicos cuando exista una **necesidad legítima, urgente o fisiológica**, debiendo permitir su uso de manera expedita, coordinada y respetuosa.

Derechos y deberes asociados

- Derecho: Todo integrante de la comunidad educativa tiene el derecho a utilizar los servicios higiénicos cada vez que lo requiera, con respeto a su intimidad y dignidad personal.
- Deber: Los estudiantes deberán utilizar los servicios higiénicos de manera responsable, higiénica y dentro de los espacios y tiempos institucionales definidos, sin causar deterioro ni mal uso de las instalaciones.

7. DISPOSICIONES GENERALES

a. Respeto de normas de los padres, madres y apoderados dentro del recinto escolar

Los padres, madres y apoderados deberán mantener una conducta acorde al contexto escolar y de respeto, por lo que no está permitido:

- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar cigarrillos dentro de las dependencias abiertas o cerradas del Colegio, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.
- Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa del Colegio.
- Hacer ingreso al establecimiento sin el debido consentimiento de parte de Dirección.
- Maltrato, agresión y/o amenazas, ya sea, físico o virtual hacia estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

- Ausentarse sin justificación a 2 reuniones o 2 citaciones de Apoderados, que tiene carácter de obligatorias.
- Desprestigiar al Colegio, a sus docentes, o a sus autoridades.
- Difundir al interior del establecimiento educativo, ideas contrarias al Proyecto Educativo.
- Negligencia hacia sus pupilos.

b. Procedimiento en caso de Actitudes Negativas del Apoderado

En los casos descritos en el punto anterior, que un apoderado incurra será el Equipo de convivencia escolar respectivo quien comunica por escrito la decisión:

- Amonestación por escrito o verbal. Firma de compromiso.
- Prohibición de participar de un cargo directivo de colegio o del curso.
- El Colegio podrá solicitar cambio de apoderado, a través de entrevista, donde se notificará la resolución.

c. Mecanismo de cambio de apoderado

- Situaciones en las que se puede solicitar cambio de apoderado: El cambio de apoderado podrá ser solicitado por el establecimiento educacional o por la familia del estudiante, cuando existan razones fundadas que afecten el adecuado acompañamiento del proceso educativo o el bienestar del estudiante. Entre dichas situaciones se consideran:
- Por aplicación de una Medida disciplinaria o de una medida judicial:

I. Inhabilidad legal

- Existencia de una orden judicial de alejamiento.
- Suspensión o pérdida de la patria potestad o tutela.
- Medida judicial que limite la representación del estudiante.

Procedimiento:

- El apoderado solicitará en Inspectoría General el cambio de apoderado o apoderada por escrito, acompañando la copia de la resolución judicial.
- El plazo para aplicar la solicitud de cambio de apoderado será de un día hábil.
- Se sugiere a el apoderado solicitar al Juez del Tribunal de familia que oficie copia al establecimiento educacional para agilizar el procedimiento.

II. Conductas que vulneren la convivencia escolar

- Agresiones verbales o físicas hacia estudiantes, funcionarios o apoderados(as)
- Amenazas, hostigamiento o faltas graves hacia algún integrante de la comunidad educativa.
- Interferencia inadecuada en el funcionamiento del establecimiento.
- Vulneración de derechos a un estudiante.

Procedimiento:

- La Coordinadora de Convivencia Escolar notificará a el apoderado del estudiante por escrito en entrevista personal.
- El apoderado notificado tiene derecho a apelación o realizar sus descargos en un plazo de 3 días hábiles por medio de carta escrita a la directora del colegio.
- La apelación será analizada por el Equipo Directivo quienes tomarán la decisión de aceptarla o rechazarla.
- La resolución a la apelación se responderá en un plazo de 5 días hábiles por medio escrito.
- La resolución de cambio de apoderado tendrá un plazo hasta el término de año.

III. Solicitud voluntaria

- Para el cambio de apoderado o apoderada de manera voluntaria se deben seguir los siguientes pasos:
- Por medio de entrevista personal con el Inspector General o con la Coordinadora de convivencia escolar.
- Se debe acompañar solicitud de cambio de apoderado o apoderada por medio de carta escrita dirigida a la directora del establecimiento dónde se señale quién será el nuevo apoderado, su relación con el estudiante, y sus datos completos.
- Si la solicitud voluntaria no existe acuerdo entre los padres o persona adulta que se encuentre al cuidado del niño, niña o adolescente tales como tutores o curadores. No

se acogerá esta solicitud, ya que, rige el derecho preferente del padre o madre a educar a sus hijos.

IV. Mayoría de edad:

Cumplida la mayoría de edad, el estudiante podrá solicitar al establecimiento ser su propio representante para todas las instancias escolares. En caso de no ejercer esta facultad se entenderá que continúa siendo representado por quien detente aquella calidad.

d. De las reuniones de apoderados

Esta se llevará a cabo cada dos meses y en día y hora estipulada por el Colegio. Serán ejercidas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general entre otras informaciones.

Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal como parte de su responsabilidad y compromiso con el Colegio.

e. Del cambio de nombre social

El **nombre social** es el nombre con el cual una persona se identifica en su vida diaria y, por normativa educacional vigente, **debe ser reconocido en este ámbito**, aun cuando no exista cambio legal del nombre.

• Procedimiento:

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar al colegio una entrevista a la directora por medio de Secretaría o solicitud escrita.
2. La directora agendará la reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la solicitud.
3. Los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento se dejarán por escrito en un acta simple. La que debe ser firmada por los padres y estudiantes, según corresponda.

El colegio no puede exigir consentimiento parental como requisito si el estudiante tiene más de 14 años, pero sí debe informar al apoderado(a) la decisión de cambio de nombre social (Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación con fecha 21 / 12 / 2021)

• Actualización de registros internos

1. Modificar el nombre social en: listas de curso, sistemas internos, plataformas virtuales, credenciales, correo institucional, biblioteca, etc.
2. Mantener el nombre legal sólo donde sea estrictamente obligatorio.

• Acompañamiento y protección

1. Ofrecer apoyo desde orientación, psicología o convivencia cuando sea pertinente
2. Garantizar el uso del nombre social en el trato cotidiano.

f. DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO A LOS Y LAS ESTUDIANTES

Con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes del colegio, y en atención al principio de no discriminación arbitraria. Se adoptarán medidas tanto a nivel pedagógico como en la administración del medicamento.

• **Tratamientos permanentes o crónicos:**

1. El apoderado del estudiante entregará la receta médica a la Encargada de salud del colegio.
2. Firmará consentimiento para la administración del medicamento.
3. Entrega del medicamento con la dosis mensual el que debe venir en caja, rotulado con la identificación del estudiante, la dosis y frecuencia.
4. Es deber del apoderado presentar la receta médica actualizada, según indicaciones médicas.
5. Solo se aceptarán recetas indicadas por médico o dentista.

- **Tratamientos por enfermedad común:**

8. El apoderado del estudiante entregará la receta médica a la Encargada de salud del colegio.
9. Firmará consentimiento para la administración del medicamento.
10. Entrega del medicamento con la dosis de los días o semanas el que debe venir en caja, rotulado con la identificación del estudiante, la dosis y frecuencia.
11. Solo se aceptarán recetas indicadas por Médico o dentista.

g. DE LA ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECCIOSAS O CONTAGIOSAS

Pediculosis

Es la infestación de la cabeza, partes vellosas del cuerpo y costuras de ropa, por piojos adultos y huevos o liendres.

- Es una de las infecciones más comunes por parásitos en la piel.
- Es muy contagiosa.
- Es transversal a todas las clases sociales.

De la Detección

- ✓ Si un docente, asistente o inspector detecta signos evidentes de pediculosis (picazón intensa, presencia visible de piojos), informará de inmediato a Encargado de Salud
- ✓ La detección se manejará de forma confidencial y respetuosa, informando directamente al apoderado del estudiante.

Comunicación con el apoderado(a)

El establecimiento **contactará al apoderado** el mismo día en que se detecte la situación.

Se informará de:

- ✓ La sospecha o confirmación de pediculosis.
- ✓ Medidas de prevención.
- ✓ El tratamiento será **de responsabilidad exclusiva del apoderado.**

Acciones de respuesta

- ✓ El establecimiento podrá sugerir al apoderado iniciar el mismo día de la notificación o de sospecha con el fin de evitar contagios.
- ✓ El estudiante podrá reincorporarse a clases una vez de concluido el tratamiento, considerando mientras haya un piojo vivo, hay transmisión.
- ✓ El colegio seguirá brindando el proceso educativo en el hogar el que será gestionado por la Coordinación académica.

Medidas preventivas para la comunidad

- ✓ Comunicación general al curso o nivel (sin identificar al estudiante) vía comunicación escrita. En ningún caso, el apoderado del curso puede informar a otros cursos o niveles ni difundir dicha información por redes sociales.
- ✓ Recomendaciones de autocuidado

Seguimiento

La encargada de Salud podrá realizar un seguimiento con el apoderado(a).

Si hay reiteración de casos, el establecimiento reforzará acciones educativas y preventivas.

h. DEL PROCEDIMIENTO DE VACUNACIÓN ESCOLAR

El Programa Nacional de Inmunizaciones, es el programa de vacunaciones obligatorias que se debe aplicar a toda la población infantil en Chile.

El proceso de vacunación que se realiza en el colegio es coordinado por la Unidad de Vacunación del CESFAM de Machalí, el cual mantiene una base de datos actualizada con la persona encargada de vacunación de cada establecimiento educacional.

Solicitud y Envío de Información

Previo a la jornada de vacunación, el Centro de Salud envía un correo electrónico masivo a los establecimientos educacionales, adjuntando una plantilla Excel que debe ser completada por el colegio con la información de los estudiantes que serán vacunados.

Los datos solicitados incluyen:

- Nombre completo
- RUN
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Correo electrónico del apoderado
- Número telefónico del apoderado

Información a Apoderados

Junto con la solicitud de nóminas, el Centro de Salud envía documentación informativa oficial sobre el proceso de vacunación, la cual incluye:

- Curso
- Vacuna que va a administrarse
- Tipo de protección

Esta información es publicada en la página web del colegio y, además, se informa a los apoderados mediante comunicaciones escritas.

Registro de Rechazos

Los apoderados que optan por rechazar la vacunación deben informar previamente su decisión al establecimiento mediante correo electrónico o comunicación escrita al Profesor Jefe.

El día de la vacunación, durante la mañana, el establecimiento realiza un catastro actualizado de los estudiantes con rechazo, el cual es considerado durante el proceso de vacunación.

i. INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

- Facilitar la incorporación de los estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los estudiantes debido a su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países. Por lo cual, el establecimiento acepta y matricula a los estudiantes provisionalmente.
- Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
- Mientras el estudiante se encuentre con "matrícula provisoria" se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

j. USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

La infraestructura, equipamiento y mobiliario del establecimiento constituyen bienes destinados al desarrollo del proceso educativo, por lo que su uso debe realizarse de manera **responsable, segura y respetuosa**, resguardando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a un entorno adecuado para el aprendizaje.

Normas generales de uso de las dependencias

1. Toda la comunidad educativa deberá **cuidar y dar un buen uso a** la infraestructura, mobiliario, equipamiento tecnológico, materiales didácticos y espacios comunes del establecimiento.
2. El uso de salas, patios, laboratorios, biblioteca, comedor, baños, oficinas, sala de multitaller, laboratorio de ciencias, laboratorio de Informática, salas PIE, casino y otras dependencias deberá realizarse **conforme a su finalidad educativa y normas de seguridad**.
3. Queda prohibido **deteriorar, dañar, rayar, sustraer o hacer uso indebido** de cualquier bien del establecimiento.

Regulación ante daños a las dependencias

Los docentes, asistentes de la educación que evidencien daño, deterioro o uso indebido de las instalaciones del colegio deberán **informar de inmediato** a inspección o Dirección, quienes dejarán constancia del hecho durante el día de detectada la situación. Si el daño es evidente o no permite desarrollar el normal proceso de enseñanza se actuará de inmediato.

La Dirección o el equipo designado evaluará una vez recibida la denuncia:

- la magnitud del daño,
- la intencionalidad,
- y las circunstancias en que ocurrió.

Ante situaciones que se vean afectadas las dependencias se aplicará el reglamento ante faltas a la norma a los estudiantes responsables.

Colación y Uso del Comedor

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales.

Cursos	Horario
Pre kínder a 5° Básico B	11:45 a 12:30
6° Básico A a I Medio A	12:30 a 13:15
I Medio B a IV Medio B	13:15 a 14:00

En el comedor se encuentra dispuesto personal asistente de la educación para resguardar el buen funcionamiento del espacio y velar por la seguridad y el orden de los estudiantes.

Se entregará la tercera colación a las 14:00 hrs. a los estudiantes que pertenezcan a la nómina enviada por Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb).

Normas en el comedor

- En espera del almuerzo los alumnos harán fila, respetando el turno que corresponde, evitarán gritos, empujones y cualquier situación que provoque alboroto.
- La entrada se realizará cuando lo indique el encargado. Solo se ingresará por la puerta principal, siempre se dejará salir antes de entrar y en el caso que corresponda fruta como postre, deberá servirse en el casino para evitar accidentes.
- Está totalmente prohibido solicitar alimentos vía telefónica o a través de aplicaciones móviles comida chatarra (pedidos ya, Telepizza, etc). Los alumnos sólo podrán consumir el almuerzo que el Colegio proporciona, y el que traen desde sus hogares”.

En la mesa:

- Intentar que el tono de voz sea adecuado para no molestar con gritos.
- Cuidar, respetar y utilizar correctamente el material del casino.
- Comer con educación y buenos modales.

Al salir:

- Dejar la silla apegada a la mesa y la bandeja llevarla donde corresponde.
- No sacar comida del casino sin autorización.

En todo momento

- Respetar a los compañeros y compañeros como a todo el personal de casino.

Venta para beneficio de cursos

Sólo serán autorizados a realizar ventas los cursos de Pre-kínder, Kínder, 7° y 8° Básico, III y IV Medio, para tales efectos el Profesor jefe deberá solicitar autorización a Inspectoría, quien informará a Dirección la solicitud del curso en cuestión. Si se autoriza a la actividad programada, deberán cumplir con lo que se estipula a continuación:

- Para las ventas que pudiesen realizar y/o programas, estas deberán ser apoyadas por apoderados del curso.
- Queda estrictamente prohibido que los estudiantes mientras se encuentren en clases: retirarse antes del toque de timbre, ausentarse o llegar tarde por motivos de encontrarse atendiendo las ventas, para ello se solicita el apoyo de apoderados. Por ende, los estudiantes sólo podrán apoyar las ventas en horarios de recreos cortos.
- Las ventas que realicen deberán ser saludables.
- Por higiene y Seguridad los mesones a utilizar deberán tener un mantel, y no deberán mezclar la manipulación de los alimentos junto con la recaudación del dinero.

k. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de las alumnas progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación (LGE) indica: "art. 11. *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*".

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio. Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

El Colegio previo acuerdo con UTP concordará con la estudiante y su apoderado un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la estudiante será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

l. PROTECCIÓN ESTUDIANTES TEA

El colegio vela por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, y para ello efectuará un acompañamiento emocional y conductual al estudiante por medio del diseño de un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar la jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas debe ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

En caso de una Descompensación emocional y/o Conductual (DEC), es necesaria la comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

m. REGULACIÓN DE USO DE CELULARES

La Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370 General de Educación, **prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales**. El Colegio adopta la aplicación de esta normativa en todos sus niveles — Educación Parvularia, Básica y Media — con el fin de favorecer la concentración, el aprendizaje, la sana convivencia escolar, la interacción personal y el juego en equipo durante los recreos.

Se entenderá por **dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (smartwatch) y otros de similar naturaleza.

Alcance de la prohibición

La prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se aplica durante toda la jornada escolar (en salas de clases, recreos y en toda la infraestructura del establecimiento) y se extiende a **todos los integrantes de la comunidad educativa**: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios, salvo en los casos excepcionales que contempla este artículo.

La prohibición recae sobre el **uso** de estos dispositivos y no sobre su porte. Las herramientas tecnológicas de propiedad del establecimiento destinadas a fines pedagógicos o administrativos no están sujetas a esta restricción.

Durante la jornada escolar, los dispositivos móviles de los estudiantes deberán permanecer **apagados o en modo silencioso y guardados en sus mochilas**, salvo en aquellos casos en que su uso sea expresamente autorizado conforme a las excepciones señaladas a continuación.

Excepciones

El uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado excepcionalmente en los siguientes casos:

1. **Necesidades educativas especiales:** Se autorizará el uso del dispositivo móvil (teléfono celular u otro) dentro del establecimiento únicamente en aquellos casos en que exista respaldo formal mediante informe o certificado médico que justifique su utilización como apoyo pedagógico, comunicacional o de regulación emocional, particularmente en estudiantes con necesidades educativas especiales, tales como Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras condiciones debidamente

2. **Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe:** En estos casos el uso del dispositivo móvil estará permitido sin necesidad de autorización previa, dada la naturaleza excepcional de la situación.
3. **Salud:** Estudiantes con enfermedades o condiciones de salud que requieran monitoreo médico periódico a través de dispositivos móviles.
4. **Fines pedagógicos:** Cuando el uso del dispositivo sea útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de las actividades curriculares o extracurriculares en educación básica y media que así lo requieran, y siempre que dicho uso sea planificado y autorizado expresamente por el docente a cargo.
5. **Seguridad:** Solicitudes fundadas y temporales de los padres, madres o apoderados por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
6. **Fines administrativos:** Registro de libros de clases, control de asistencia y otras gestiones propias de la administración del establecimiento.

Conforme a la Ley N° 21.801, la autorización de las excepciones referidas a necesidades educativas especiales, salud, fines pedagógicos y administrativos corresponderá a la **dirección del establecimiento**, sin perjuicio de la coordinación que deba realizarse con el equipo docente o el equipo de convivencia escolar según corresponda.

Responsabilidad del apoderado y control de contenidos

El apoderado del estudiante que cuente con autorización para el uso de dispositivo móvil será responsable de implementar y mantener mecanismos de supervisión y control parental, tales como filtros de contenido, restricciones de acceso y monitoreo del uso del dispositivo.

Lo anterior tiene como finalidad resguardar que el estudiante no acceda, dentro del establecimiento educacional, a contenidos inapropiados para su edad, tales como material de carácter sexual, violento o que atente contra la sana convivencia escolar.

El establecimiento no será responsable por el acceso a contenidos inadecuados cuando el dispositivo sea de propiedad del estudiante y su uso haya sido autorizado en base a antecedentes entregados por la familia, sin perjuicio de las medidas formativas y de resguardo que correspondan aplicar en caso de detectarse situaciones que afecten el bienestar del estudiante o de la comunidad educativa.

Asimismo, los padres, madres y apoderados deben **supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal fuera del horario escolar**, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

Procedimiento ante el uso no autorizado del dispositivo móvil

En caso de que un estudiante utilice su dispositivo móvil sin contar con la autorización correspondiente, se aplicará el siguiente procedimiento gradual:

1. **Primera vez:** el docente o funcionario que detecte la situación solicitará al estudiante guardar el dispositivo, dejando registro escrito del hecho en la hoja de vida del estudiante.
2. **Reincidencia:** el dispositivo podrá ser retirado por el docente o por Inspectoría, debiendo permanecer guardado en un lugar resguardado del establecimiento hasta el término de la jornada escolar, y se citará al apoderado para informar la situación.
3. **Reiteración de la conducta:** se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso por parte del apoderado y, dependiendo de la gravedad o reiteración, se podrá evaluar la aplicación de medidas formativas adicionales conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, pudiendo considerarse la condicionalidad del estudiante.

El retiro temporal del dispositivo móvil por parte del establecimiento no constituye una sanción en sí misma, sino una medida formativa orientada a resguardar el normal desarrollo de las actividades escolares. El establecimiento no se hace responsable por daños, pérdida o deterioro de dispositivos retirados conforme a este procedimiento, sin perjuicio de adoptar los resguardos razonables para su cuidado mientras permanezcan en su custodia.

- **Uso de dispositivos móviles por docentes, asistentes de la educación y otros funcionarios**

La regulación establecida en la Ley N° 21.801 alcanza también a los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento, quienes deberán abstenerse de utilizar sus dispositivos móviles personales durante el desarrollo de clases y en los espacios comunes durante la jornada escolar, salvo que dicho uso responda a fines pedagógicos, administrativos, de salud o de emergencia, conforme a las excepciones señaladas anteriormente.

Educación digital y prevención de riesgos

En el marco de esta normativa, el Colegio incorpora la **educación digital** como un principio orientador de su proyecto educativo, promoviendo el uso responsable, seguro y formativo de las tecnologías digitales. Para ello, el establecimiento desarrollará anualmente acciones informativas y de sensibilización dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios, orientadas a prevenir los riesgos asociados al uso inadecuado de internet y de los dispositivos móviles, tales como el ciberacoso, la exposición a contenidos inapropiados y el uso excesivo de pantallas, en coherencia con las orientaciones del Ministerio de Educación.

8. DE SU ORGANIZACIÓN

a. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo tiene carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Facultades:

- 1.- Resuelve situaciones de tipo técnico pedagógico, en el marco legal y del PEI.
- 2.- Toma de decisiones en el área disciplinaria y administrativa según la norma vigente.

Funciones del Consejo de Profesores

Funciones: El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez a la semana dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria.

1. **Analizar y evaluar el proceso educativo** de los estudiantes, considerando aprendizajes, resultados académicos y desarrollo integral.
2. **Tomar acuerdos pedagógicos** orientados a mejorar la calidad de la enseñanza y los aprendizajes.
3. **Participar en procesos de evaluación escolar**, conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Evaluación del establecimiento.
4. **Proponer estrategias de apoyo pedagógico** para estudiantes con dificultades de aprendizaje, repitencia o necesidades educativas especiales.
5. **Revisar y analizar casos de convivencia escolar**, proponiendo medidas formativas y disciplinarias en coherencia con el Reglamento Interno (RICE).
6. Colaborar en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
7. Coordinar acciones entre docentes y equipos de apoyo, **promoviendo el trabajo colaborativo**.

8. Participar en instancias de reflexión pedagógica, **capacitación y mejora continua del quehacer docente.**
9. Emitir opiniones y acuerdos respecto de situaciones excepcionales, **tales como medidas disciplinarias relevantes o procesos especiales (por ejemplo, Aula Segura).**
10. **Proponer, analizar y acordar estrategias de mejora de la asistencia escolar**, orientadas a prevenir y abordar las inasistencias de los estudiantes, considerando sus contextos personales, familiares y sociales. Para ello, el Consejo de Profesores promoverá medidas oportunas de acompañamiento, seguimiento y apoyo integral, coordinando acciones con la familia y los equipos de apoyo del establecimiento, con el fin de resguardar la continuidad de los aprendizajes y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.
11. Velar por el cumplimiento de la normativa educacional vigente, **incluyendo orientaciones del MINEDUC.**

b. CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar es el organismo de gobierno de la Organización Escolar en el cual participa un representante de la Comunidad Educativa. Su conformación está fundada en la Ley General de Educación N° 20.370. Entre ellos se encuentran:

- ✓ Directora Establecimiento
- ✓ Representante Docentes
- ✓ Representante del Centro de Padres y Apoderados
- ✓ Representante Estudiantes
- ✓ Representante de un Asistente de la Educación
- ✓ Representante del Sostenedor
- ✓ Representante de Convivencia Escolar

El Consejo Escolar debe ser informado de las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) Informar de la Cuenta Pública, esto se realiza al inicio de año.
- d) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial
- e) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/ as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- d) Revisión y modificación del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

c. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

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

- a) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse.
- b) Asimismo, la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el **Plan Integral de Seguridad Escolar** debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar. Los miembros del Consejo Escolar tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares
- De la revisión y modificación del reglamento interno del establecimiento educacional

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo, previa comunicación escrita al presidente del Consejo Escolar, serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por el consejero ausente.

d. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art 1º, Decreto N°565)

Son funciones de los Centros de Padres, según Decreto N° 565:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

e. CENTRO DE ALUMNOS

Los Centros de alumnos tienen un rol fundamental en la formación ciudadana y democrática de los estudiantes, brindando a los estudiantes herramientas y espacios de participación. Estos tienen los siguientes objetivos:

- a) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el decreto N° 524.
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto.
- c) Representar oficialmente al alumnado ante el Consejo Escolar, y los diferentes organismos

internos y externos, con los cuales se relacione, conforme a su Reglamento.

- d) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos universales a través de sus organismos, trabajo y relaciones interpersonales.
- e) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

a. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

La gestión técnico-pedagógica del establecimiento comprende el conjunto de acciones, herramientas, procedimientos y decisiones orientadas a asegurar procesos educativos de calidad, pertinentes, equitativos e inclusivos, coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, el currículum nacional vigente y la normativa emanada del Ministerio de Educación.

Dicha gestión tiene como propósito central promover la mejora continua del quehacer pedagógico, fortalecer las prácticas docentes, resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes y asegurar que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen con criterios de efectividad, pertinencia, equidad e inclusión.

La gestión técnico-pedagógica será liderada por la Dirección del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica y coordinadora académica, a quienes corresponderá planificar, coordinar, supervisar, acompañar y evaluar los procesos pedagógicos institucionales, de acuerdo con las funciones y atribuciones que les confiere la normativa vigente.

El establecimiento contará con regulaciones técnico-pedagógicas que abarcarán, a lo menos, los siguientes ámbitos:

- a) Orientación educacional y orientación vocacional, orientadas a acompañar a los estudiantes en su desarrollo personal, académico, social y en la toma de decisiones respecto de su trayectoria educativa y proyección futura.
- b) La orientación educacional y la orientación vocacional estarán destinadas a acompañar a los estudiantes en su desarrollo personal, académico, social y emocional, así como en la toma progresiva de decisiones respecto de su trayectoria educativa y proyección futura. Estas acciones serán coordinadas por el equipo directivo, a través de la Unidad Técnico-Pedagógica, y ejecutadas principalmente por el equipo de Orientación, profesor jefe y otros profesionales de apoyo, según corresponda. La orientación educacional se desarrollará de manera sistemática durante el año escolar, integrándose a la asignatura de Orientación, entrevistas individuales, actividades grupales y acciones preventivas, mientras que la orientación vocacional se focalizará especialmente en los niveles superiores, mediante actividades informativas, talleres, acompañamiento personalizado y vinculación con instituciones de educación superior u organismos externos pertinentes.
Supervisión y acompañamiento pedagógico, destinados a fortalecer las prácticas docentes, monitorear el proceso de enseñanza y aprendizaje, y promover la reflexión pedagógica y la mejora continua.
- c) La supervisión y el acompañamiento pedagógico estarán orientados a fortalecer las prácticas docentes, monitorear el proceso de enseñanza y aprendizaje, promover la reflexión pedagógica y favorecer la mejora continua. Esta acción será coordinada por la Unidad Técnico-Pedagógica, coordinadora académica en conjunto con el equipo directivo, y se llevará a cabo mediante observaciones de aula, análisis de planificaciones, revisión de instrumentos de evaluación, retroalimentación pedagógica, reuniones técnicas, jornadas de reflexión y acompañamiento en aula cuando corresponda. El acompañamiento pedagógico tendrá un enfoque formativo, preventivo y colaborativo, alineado con los principios del Decreto 67/2018, priorizando el progreso de los aprendizajes y la atención a la diversidad
- d) Planificación curricular, la cual se desarrollará mediante planificación mensual-semanal, coherentes entre sí, alineadas con el currículum nacional y supervisadas por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- e) La planificación curricular se desarrollará de manera articulada y coherente, alineada con las Bases Curriculares y Programas de Estudio vigentes. La planificación semestral se aplicará exclusivamente a los multitalleres y a los planes de evaluación, los cuales serán elaborados y entregados por asignatura por la Coordinación Académica y la Unidad Técnico-Pedagógica. A partir de estos lineamientos, los docentes deberán construir semestralmente una carta Gantt por unidades, en la que se explicita la distribución temporal de los objetivos de aprendizaje, contenidos, habilidades y evaluaciones.
- f) Asimismo, los docentes deberán elaborar una planificación mensual-semanal, la cual precisará la secuencia de clases, estrategias didácticas, actividades de aprendizaje y actividades evaluativas, junto a

un cronograma mensual-semanal de evaluaciones, en coherencia con el plan de evaluación entregado, el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción vigente y las orientaciones institucionales. Todo el proceso de planificación será supervisado y acompañado por la Unidad Técnico-Pedagógica, resguardando la coherencia curricular, la progresión de los aprendizajes y el enfoque formativo de la evaluación.

- g) Implementación de acciones de apoyo pedagógico y acompañamiento a estudiantes que lo requieran.
- h) El establecimiento implementará acciones de **acompañamiento pedagógico y socioemocional**, las cuales serán coordinadas por la Unidad Técnico-Pedagógica, en conjunto con el equipo PIE, el Equipo Psicosocial, profesores jefes y docentes de asignatura. Dichas acciones se desarrollarán mediante planes de acompañamiento pedagógico y socioemocionales, apoyos en aula, co-enseñanza, adecuaciones curriculares y evaluativas, refuerzo focalizado, seguimiento sistemático y participación de las familias, ajustándose en función del progreso del estudiante.
- i) Coordinación de procesos de perfeccionamiento y desarrollo profesional docente, en función de las necesidades institucionales y de los desafíos pedagógicos detectados.
- j) Se realizará en función de las necesidades institucionales, los desafíos pedagógicos detectados y los resultados de los procesos de acompañamiento y evaluación interna. Esta coordinación estará a cargo de la Unidad Técnico-Pedagógica y el equipo directivo, y considerará instancias de capacitación interna, jornadas de reflexión pedagógica, comunidades de aprendizaje, actualización curricular, formación en evaluación formativa, inclusión y convivencia escolar, así como la participación en instancias de perfeccionamiento externa cuando corresponda.
- k) Organización, planificación y supervisión de actividades extracurriculares, extraprogramáticas y salidas pedagógicas, resguardando su coherencia con los objetivos formativos y pedagógicos del establecimiento.
- l) Estas actividades serán planificadas por los equipos responsables, validadas por la Unidad Técnico-Pedagógica y autorizadas por la Dirección, considerando su pertinencia pedagógica, resguardo de la seguridad, inclusión de los estudiantes y articulación con el currículum. Las salidas pedagógicas serán abordadas como proyectos educativos específicos, con objetivos de aprendizaje claramente definidos, planificación previa, evaluación de los aprendizajes y mecanismos de seguimiento, diferenciándose de los protocolos administrativos generales.
- m) Estos ámbitos se regularán mediante protocolos, lineamientos y procedimientos institucionales específicos, los cuales formarán parte del marco normativo interno del establecimiento, deberán mantenerse actualizados y ser conocidos por la comunidad educativa.

b. PROCEDIMIENTO PARA LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

El establecimiento reconoce que, en atención a las características y necesidades particulares de algunos estudiantes, puede requerirse la implementación de **apoyos institucionales para el desarrollo de las Actividades de la Vida Diaria (AVD) en el contexto escolar**, con el propósito de asegurar su participación, permanencia, bienestar, seguridad y progreso en la vida escolar.

Los apoyos en Actividades de la Vida Diaria corresponden a un conjunto de **acciones institucionales de carácter pedagógico, organizacional y formativo**, orientadas a favorecer la participación del estudiante en las rutinas y espacios propios de la jornada escolar. Estas acciones no constituyen cuidados personales de carácter clínico ni reemplazan responsabilidades propias del ámbito familiar, sino que buscan eliminar barreras que dificultan la participación del estudiante en la dinámica escolar.

Dichos apoyos podrán considerar, entre otros, medidas relacionadas con la **organización y estructuración de rutinas escolares**, el acompañamiento en desplazamientos dentro del establecimiento, la adaptación de tiempos y espacios de recreación, la participación en actividades institucionales, la incorporación a instancias de recreación guiada o "recreos entretenidos", y el apoyo en procesos de autorregulación conductual y emocional asociados a la convivencia y a la vida escolar.

c. CONDUCTAS ESPERADAS Y MECANISMOS DE RECONOCIMIENTO

El establecimiento promoverá una convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión, la responsabilidad, la equidad y el compromiso con el aprendizaje, definiendo un marco claro y comprensible de conductas esperadas para los estudiantes, coherente con los valores, principios y sellos formativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Las conductas esperadas considerarán tanto dimensiones académicas como formativas, entre las



cuales se incluyen, a modo referencial, la responsabilidad académica, el esfuerzo personal, la honestidad, la colaboración, la participación activa, el liderazgo positivo, la convivencia respetuosa y el compromiso con el propio proceso de aprendizaje.

Asimismo, el establecimiento establecerá mecanismos de reconocimiento destinados a valorizar el cumplimiento destacado de dichas conductas, entendidos como estrategias de refuerzo positivo orientadas a incentivar la superación personal, el mérito, la participación, la creatividad, la iniciativa, el logro académico y la convivencia respetuosa.

Los reconocimientos se otorgarán conforme a criterios claros, objetivos, transparentes y previamente difundidos a la comunidad educativa, resguardando los principios de no discriminación arbitraria, inclusión y enfoque de género, y evitando prácticas que puedan reproducir inequidades o afectar la dignidad de los estudiantes.



RÚBRICA / PAUTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DE PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

La presente rúbrica tiene por objetivo evaluar de manera objetiva, formativa y transparente la asignación de premios y reconocimientos, regulados en nuestro RICE.

Criterio de Evaluación	Destacado	Adecuado	En desarrollo	No cumple	Observaciones
Convivencia y Buen Trato					
Responsabilidad y Compromiso					
Esfuerzo y Progreso Personal					
Participación y Colaboración					
Respeto de los Derechos Propios y de Otros					

Escala de Evaluación:

- Destacado: Cumple de manera sobresaliente y constante.
- Adecuado: Cumple de manera regular y coherente.
- En desarrollo: Presenta avances, requiere acompañamiento.
- No cumple: No evidencia el criterio durante el período evaluado.

d. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los docentes con un fin educativo, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida, que contribuyan a su formación. Asistirá a estas salidas pedagógicas el grupo de estudiantes autorizados previamente por el apoderado, de no ser así el estudiante permanecerá en el establecimiento con actividades otorgadas por el docente.

El Equipo Directivo es la unidad que aprueba las salidas pedagógicas, previa propuesta del Jefe de UTP o Coordinadora Académica.

El docente a cargo, debe señalar: Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad y los siguientes documentos:

- Proyecto salida pedagógica
- Autorización de salida pedagógica
- Documentos del vehículo de transporte

Esta información será entregada al jefe de UTP con 21 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación. Todas las salidas pedagógicas serán enviadas a la Dirección Provincial de Educación.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con el Jefe de UTP, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los

estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

El estudiante que no asista a las salidas pedagógicas que se encuentren dentro de las actividades de un sector de aprendizaje, deberá el apoderado justificar personalmente la inasistencia a la actividad.

En las salidas pedagógicas, habrá un profesor responsable de la actividad que allí se desarrolle. En caso de accidente, el alumno(a) cuenta con el seguro escolar obligatorio entregado por el Estado.

Antes de la salida el Profesor debe presentar

- Autorizaciones y lista de asistencia

Al término de la salida debe

- Remitir registro fotográfico de la actividad al correo de UTP
- Informe Evaluación de la Actividad.
- Autoevaluación y/o encuesta de los alumnos.

En cuanto a las salidas pedagógicas, el estudiante demostrará una conducta adecuada, de acuerdo con las siguientes normas:

- Presentar autorización del apoderado.
- Presentación personal que consiste en el uso de buzo del colegio.
- Respetar las normas establecidas del lugar donde van y de las personas a su cargo.
- Cumplir los hábitos de buena conducta e higiene.
- Respetar los horarios establecidos por los profesores dentro del viaje.
- Cumplir con las actividades propuestas para la salida.
 - El estudiante deberá abstenerse de llevar objetos no autorizados que representen peligro para la seguridad individual o grupal.

e. CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión".

Los estudiantes que por opción al momento de matricularse decidieron no realizar la clase de religión, deberán permanecer dentro del aula y tendrá que desarrollar las actividades disponibles, las cuales están enfocadas en el fortalecimiento de otras asignaturas.

f. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices, actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Todos los estudiantes deberán participar en las clases de Educación Física, presentándose al establecimiento con su uniforme correspondiente. Será responsabilidad del docente realizar las adecuaciones necesarias para aquellos estudiantes que presenten dificultades en la ejecución de las actividades.

Los casos excepcionales de eximición de la actividad física deberán ser debidamente justificados mediante certificados emitidos por especialistas tratantes. Solo en estas situaciones se aplicarán las adecuaciones

g. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Los estudiantes que deseen participar en los talleres extra-programáticos que cuenta el establecimiento podrán hacerlo libremente, puesto que estas actividades son de carácter voluntario y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

Todas las actividades que se puedan desarrollar fuera del establecimiento y/o fuera de su horario, deberán ser debidamente informadas al apoderado, con la autorización que respalde la participación de su estudiante.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

La participación de los estudiantes en los actos cívicos, es de carácter obligatorio, puesto que contribuye en el proceso de formación cívica, no obstante, su participación no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

h. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y NECESIDADES EDUCATIVAS

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Inclusión, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Currículo (Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Evaluación diferenciada y/o adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad. Para lo cual se cuenta con personal especializado que pueda atender las necesidades educativas especiales que presenten todos los estudiantes, acorde al Decreto 170. Además, en ese mismo sentido el plan de gestión para la convivencia escolar contempla acciones que apunten a la inclusión de la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

El colegio vela por el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, y para ello efectuará un acompañamiento emocional y conductual al estudiante por medio del diseño de un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar la jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas debe ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

En caso de una descompensación emocional y/o conductual (DEC), se deberá informar a la familia del estudiante a la brevedad posible, utilizando el medio de comunicación más expedito. El establecimiento deberá dejar registro del horario del contacto y de la persona con quien se realizó la comunicación.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos



Colegio "San Francisco"

Fundación EducAtodos

responsables se entenderá suficiente aviso.

"El futuro se construye con

el trabajo del presente"

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El reglamento de Convivencia escolar tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a la convivencia dentro de la comunidad educativa y la forma de resolver los eventuales conflictos que pudiesen presentarse.

Se considera la ley publicada en septiembre de 2011 “**Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**” que obliga a todos los establecimientos escolares a desarrollar un plan de gestión que incluya políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y todas aquellas medidas que regulen el funcionamiento de una sana convivencia en el contexto escolar, entendiendo la convivencia escolar como “ *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*”.

Asimismo, se incorpora la **Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas**, publicada el 1 de abril de 2026, que tiene como objetivo prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales. Esta ley refuerza el enfoque formativo de la convivencia escolar, establece la obligatoriedad de contar con un equipo de convivencia educativa liderado por un Coordinador de Convivencia Educativa, amplía los contenidos mínimos del Plan de Gestión de Convivencia Educativa (incorporando expresamente el bienestar socioemocional y la salud mental como ejes de trabajo), y reconoce explícitamente el derecho de los docentes y asistentes de la educación a desempeñarse en ambientes libres de violencia.

I. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Relación entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Para ello, se confecciona anualmente un Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, el cual contempla acciones e iniciativas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia inclusiva, participativa y respetuosa. Conforme a la Ley N° 21.809, este plan deberá incluir, a lo menos, acciones de coordinación pedagógica y administrativa, información y formación dirigida a todos los estamentos, promoción del bienestar socioemocional y la salud mental, mecanismos de gestión colaborativa de conflictos, una calendarización anual y la participación activa de estudiantes y apoderados. Este plan se crea en conjunto con la comunidad educativa, será revisado y actualizado al menos cada cuatro años mediante un proceso participativo, y es el equipo de convivencia educativa, liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa, el responsable de su elaboración, gestión, monitoreo y evaluación, mientras que su aprobación corresponde a la Dirección del establecimiento.

El equipo de convivencia educativa será liderado por un Coordinador de Convivencia Educativa, profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, quien se desempeñará con jornada completa y dedicación exclusiva al cargo, conforme lo dispuesto en la Ley N° 21.809. Este profesional lidera la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, asesora a la Dirección y al Consejo Escolar, y articula al equipo de convivencia, el cual podrá estar constituido, además, por profesionales preferentemente del área psicosocial o psicopedagógica.

i. Convivencia en el Aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o

el trabajo escolar de sus compañeros.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza, generando un clima propicio para el aprendizaje.

En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

Es responsabilidad de la unidad técnica pedagógica monitorear los aprendizajes de los estudiantes y acompañar a los docentes tanto en el aula como en la planificación de los contenidos.

ii. Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo y "pololeo". Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.

Evitando situaciones como las caricias eróticas y besos efusivos en los espacios comunes. Por lo que se espera que la conducta sea acorde al rol de estudiante y no se permiten expresiones de carácter erótico ni sexual dentro de las dependencias del establecimiento.

iii. Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo con la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en su Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa".

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho. Ningún padre, madre o apoderado, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario— atendido el interés superior del niño puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

- La vía de comunicación oficial con los apoderados será app de Appoderados y/o comunicación escrita.
- Reuniones de apoderados serán calendarizadas de manera anual. Se realizarán cinco reuniones durante el año escolar, las fechas serán entregadas en la primera reunión del año y una semana antes de la reunión se enviará comunicación recordando de la reunión más próxima. La estructura de la reunión contemplará temas pedagógicos, administrativos y de formación integral.

Citaciones al apoderado:

- El profesor jefe deberá atender a lo menos una vez cada semestre.
- Será deber de la o los profesoras y profesionales de apoyo atenderles personalmente y no se podrá delegar esta función a otras personas o funcionario de la unidad educativa.

Solicitud de Entrevista del apoderado:

- El apoderado podrá solicitar una entrevista con su profesor de asignatura, Convivencia Escolar, PIE, a través comunicación escrita con Inspectoría.

b. POLITICAS DE PREVENCIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- i. Realizar diagnóstico de factores de riesgos de los estudiantes por curso.

- ii. Elaboración de Plan de Gestión de convivencia escolar considerando a todos los actores de la comunidad educativa.
- iii. Capacitación docente y asistente de educación.
- iv. Reuniones formativas para padres y apoderados
- v. Promoción y difusión de actividades que promuevan el buen clima escolar.

c. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Dentro de las situaciones que dificultan la convivencia escolar en el colegio se consideran:

- i. **Conductas de rechazo hacia el aprendizaje:** se refieren al comportamiento que tienen los estudiantes para evitar las situaciones de enseñanza- aprendizaje, que no alteran sustancialmente el ritmo de trabajo de los compañeros, pero si afectan el trabajo del docente y del propio estudiante que busca lograr un buen desarrollo académico.
- ii. **Conductas de trato inadecuado:** comportamientos que están fuera del marco de la sana convivencia escolar como el trato respetuoso, tolerante, inclusivo, participativo, pacífico, dialógico y colaborativo y que atentan a algún miembro de la comunidad educativa.
- iii. **Conductas Disruptivas:** Son comportamientos que deterioran o interrumpen el proceso de enseñanza y aprendizaje del aula, las conductas disruptivas constituyen un conjunto de conductas inapropiadas dentro de la clase que retrasan o impiden el proceso de enseñanza- aprendizaje, propiciando un clima de aula tenso.
- iv. **Conductas Agresivas:** Son aquellas en las cuales se causa daño a otra persona a la cual puede ser de carácter físico o psicológico, en ella existe una clara intención de causar daño y de afectar a otro directa o indirectamente.

II. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Para la aplicación de los procedimientos y sanciones se debe considerar el curso en el que se encuentra el estudiante para respetar la etapa evolutiva en que se encuentra desde 1° básico a 4° año de enseñanza media, considerando los principios de proporcionalidad y autonomía progresiva y los distintos grados de madurez y responsabilidad de los estudiantes.

a. Del debido proceso

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento deben ser aplicadas mediante un **procedimiento justo y racional que respete el debido proceso** y que debe estar contemplado en este mismo Reglamento Interno.

El debido proceso se basa en el principio de **presunción de inocencia**, por lo tanto, debe asegurar al estudiante:

- i. Conocer la situación, la falta establecida y proceso que enfrenta. (Lo que quedará por escrito en una ficha de entrevista)
- ii. Contar con su derecho a ser escuchado.
- iii. Tener la posibilidad de entregar antecedentes para su defensa
- iv. Poder realizar descargos. (Por escrito en un plazo de 3 días hábiles)
- v. Que su situación se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable. (dependiendo de la gravedad de la falta entre 3 a 10 días hábiles)
- vi. Revisar la medida como un derecho, antes de su aplicación. (En un plazo de 3 días)
- vii. Todas las medidas adoptadas, deben estar contempladas previamente en este Reglamento Interno.

b. Aplicación de criterios de graduación de faltas

Falta Leve

Serán faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia escolar y/o dificulten el normal proceso de enseñanza aprendizaje, siempre que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad escolar.

	Se considerará falta grave a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
Falta Gravísima	Se considerará falta gravísima a las actitudes y comportamiento que atenten severamente la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

c. Entrevistas a los estudiantes

A modo de resguardo del estudiante y del colegio, ante cualquier situación de indisciplina o problema que presente, la conversación deberá ser formal bajo modalidad de entrevista, detallando la información correspondiente en la hoja de entrevista del estudiante bajo la firma de este.

FALTAS LEVES

Serán faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia escolar y/o dificulten el normal proceso de enseñanza aprendizaje, siempre que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad escolar que requieren corrección formativa y oportuna.

◆ **1. Área de Responsabilidad y Cumplimiento**

- Llegar atrasado a clases sin justificación.
- No traer útiles y/o materiales para la clase.
- No cumplir con tareas o trabajos escolares.

◆ **2. Área de Presentación Personal**

- Uso incorrecto del uniforme escolar.
- Asistir con prendas no autorizadas.
- Falta de higiene personal.
- Uso de accesorios no permitidos (según reglamento).

◆ **3. Área de Conducta en Aula**

- Conversar en clases sin autorización.
- Pararse constantemente sin permiso.
- Comer o tomar líquido en clases sin autorización.
- No respetar turnos de participación.
- No respetar la distribución de puesto asignado por el profesor
- Portar y/o utilizar elementos distractores en el aula de clase como radios, revistas, juguetes, elementos tecnológicos de cualquier tipo, elementos de maquillaje, entre otros elementos que no hacen parte de los útiles escolares.
- Realizar trabajos en clase que no corresponden a la asignatura

◆ **4. Área de Respeto y Convivencia**

- Uso de lenguaje inadecuado (sin insultos graves).
- Bromas inapropiadas sin intención de dañar.
- Ignorar indicaciones simples del docente.
- Actitudes de desinterés (ej: no trabajar en clases).
- Molestar constantemente a compañeros.
- Causar daño o destrozo a útiles escolares o trabajos propios como de otro compañero(a).
- Realizar actividades que distraigan la atención e interfieran con el normal desarrollo de la clase (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos, gritar, conversar reiteradamente, entre otras.)



◆ 5. Área de Cuidado del Entorno

- Botar basura fuera de los basureros.
- No mantener limpio su espacio de trabajo.
- Ensuciar salas o patios sin daño intencional.
- Uso inadecuado de mobiliario sin provocar deterioro dentro de la sala y fuera.

◆ 6. Área de Uso de Espacios y Normas Generales

- Permanecer en lugares no autorizados.
- Circular por el establecimiento en horarios no permitidos.
- Ingresar tarde a clases después de recreos y almuerzos.
- No respetar filas o turnos en casino o servicios.

La reiteración de faltas leves (3 faltas en un mes) se considerará una falta grave, a excepción del uso de uniforme y la no presentación de materiales será derivado a la Trabajadora Social del Colegio.

d. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

- Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital como anotación o registro según corresponda.
- Profesor resuelve la situación en el aula.
- Profesor de asignatura informa a profesor jefe.
- Profesor de asignatura o jefe, según corresponda cita a apoderado(a) cuando la falta sea reiterativa (tres o más veces). Acuerdos se registran en formato de entrevista.

ANTE ESTAS FALTAS LEVES SE PODRAN APLICAR UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS
Medidas Formativas

Para estos efectos se podrá aplicar una o varias acciones con el estudiante que indica el recuadro. Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

1. Reflexión individual – grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.
• Completar “Ficha de diálogo pedagógico y reflexivo”, horario asignado para tal efecto por el profesor(a) de asignatura. • Se informa al apoderado para la “Toma de conocimiento” por medio de comunicación establecida en aplicación Appoderado o agenda escolar.
2. Trabajo práctico relativo a la buena convivencia escolar:
• Elaboración de afiche, folleto. • Elaboración Diario Mural • Investigación de un tema relacionado con la falta y presentarlo a un curso (puede ser el suyo u otro) • Se informa al apoderado para la “Toma de conocimiento” por medio de comunicación establecido, establecida en aplicación Appoderado o agenda escolar
3. Entrevista del profesor jefe o de asignatura con el estudiante y el apoderado para firma de acuerdos y compromiso. En Horario de entrevista del profesor jefe.

Medidas Pedagógicas

Para estos efectos se podrá aplicar una o varias acciones con el estudiante que indica el recuadro. Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

A) Ante rechazo de aprendizaje:
1.- Entrevista entre profesor de Asignatura y estudiante.
• Deja registro en libro de clases. • Profesor de asignatura informa a Profesor jefe.



2.- Realizar taller focalizado, de acuerdo a necesidad presentada:	
UTP es responsable de asignar y realizar la temática del taller. Ej:	
• De motivación escolar • Técnicas de estudios • Estilos de aprendizaje • Reforzamiento pedagógico	
3.- Entrevista entre Profesor jefe -Apoderado y estudiante.	
• Reunión de análisis de casos entre profesores con colaboración de Educadora Diferencial, si es que perteneciere para establecer estrategias. • Entrevista con el apoderado y estudiante en la que se firma “Acuerdo y compromiso”	

Medidas Disciplinarias

Para estos efectos se podrá aplicar una o varias acciones con el estudiante que indica el recuadro. Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

Responsable	Acciones
Profesor	• Descripción de la falta por escrito en libro digital
	• Comunicación al apoderado escrita o por aplicación Appoderado por parte del profesor de asignatura.
	• Entrevista con el apoderado cuando corresponda.
Apoderado	• Firmar comunicación enviada por el docente para ser presentada al día siguiente por el estudiante.
	• Presentarse ante citaciones y entrevistas con profesor (a).
	• Cumplir con compromisos adquiridos.

e. FALTAS GRAVES

Se considerará falta grave a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o conductas reiteradas que afectan directamente la convivencia escolar.

Respeto y convivencia

1. Insultar directamente a un docente, asistente o estudiante (ej: garabatos, frases, gestos, entre otros).
2. Burlarse de características físicas, origen, rendimiento académico o situación personal.
3. Provocar conflictos intencionalmente entre compañeros.
4. Responder de forma desafiante o despectiva a un adulto.
5. Manifestar actitudes afectivas desmedidas dentro o fuera del colegio que comprometan la imagen del establecimiento (demostraciones efusivas)

Disciplina y normas

1. Negarse reiteradamente a obedecer instrucciones en clases.
2. Salir de la sala sin autorización del docente.
3. Presentar un comportamiento inadecuado en clases, actividades extraprogramáticas y actos oficiales en que se compromete el prestigio y el buen nombre del establecimiento. (Silbar, gritar, tirar papeles, no seguir las instrucciones de los adultos responsables).

- 4. Fugarse de clases dentro del establecimiento.
- 5. Falsificación de documentos oficiales del Colegio o firmas de apoderados de manera física o virtual.
- 6. Realizar cualquier tipo de apuestas y/o juegos de azar al interior del colegio.
- 7. Venta de mercadería para uso personal
- 8. Participar en peleas verbales y/o físicas.

Honestidad académica

- 1. Copiar en pruebas o trabajos (uso de “torpedos”, celular, IA etc.).
- 2. Plagiar trabajos o presentar trabajos ajenos como propios.
- 3. Facilitar copia a otros compañeros.

Uso de tecnología

- 1. Usar el celular sin autorización.
- 2. Grabar o fotografiar a compañeros o docentes sin consentimiento (sin difusión).

Daños y responsabilidad

- 1. Romper o rayar mobiliario (mesas, sillas, muros, entre otros).
- 2. Romper materiales escolares propios o de terceros.
- 3. Ensuciar deliberadamente espacios comunes.

Faltas reiteradas: Acumulación de faltas leves (con 3 faltas leves por semestre se convierte en una falta grave) (conducta persistente negativa con acuerdos firmados).

f. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

- 1. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- 2. Profesor o asistente de la educación realiza derivación a Inspectoría general o Convivencia escolar según corresponda.

ANTE ESTAS FALTAS GRAVES SE PODRÁN APLICAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

Medidas Formativas

Para estos efectos se podrá aplicar las siguientes acciones con el estudiante que indica el recuadro. Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

1. Reflexión individual- grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.
• Completar " Ficha de diálogo pedagógico y reflexivo ", en horario asignado para tal efecto (profesor jefe o asignatura o Inspectoría general). • De la reflexión se asigna un Trabajo práctico-reflexivo relativo a la buena convivencia escolar: En horario asignado para tal efecto.
Ejemplos ○ Elaboración de afiche, folleto ○ Elaboración Diario Mural ○ Investigación de un tema relacionado con la falta y presentarlo a un curso (Puede ser el suyo u otro). • Se cita al apoderado para que firme la "Toma de conocimiento" de la medida formativa consensuada con el estudiante.
2. Entrevista con Encargada de Convivencia Escolar, estudiante y apoderado, firmando “ Acuerdos y compromiso ”.

Medidas Pedagógicas

Para estos efectos se podrá aplicar las siguientes acciones con el estudiante que indica el recuadro. Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.



1.- Deliberación del Equipo de Convivencia Escolar
Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar determine las medidas disciplinarias del estudiantes involucrados, Inspectoría deberá dar aviso inmediatamente a Coordinación Académica y al respectivo Profesor Jefe. El Inspector General y/o la Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado la resolución del Equipo y comunicará el apoyo pedagógico a otorgar.
2.- Apoyo pedagógico
UTP junto con el profesor jefe son los responsables de coordinar con docentes para brindar apoyo educativo al estudiante durante el periodo de suspensión de clases (de 4 a 5 días) o por una medida de protección, ya sea con carpetas pedagógicas y/o rendición de pruebas. El apoderado recibirá por parte de Secretaría del Colegio la carpeta pedagógica, la cual deberá ser completada por el estudiante y entregada el día del retorno a clases a la Coordinación Académica respectiva. Se dejará registro de la recepción del apoyo pedagógico en UTP.

Medidas Disciplinarias a las Faltas Graves:

Para estos efectos se podrá aplicar una o varias acciones con el estudiante que indica el recuadro. Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

Responsable	Acciones
Profesor o Asistente de la educación	Descripción de falta por escrito en libro de clases. Derivación a Inspectoría General o Convivencia escolar.
Inspector General	Notifica al apoderado(a) de la falta y la medida disciplinaria.
	Derivación a Convivencia Escolar cuando corresponda o notificación de lo sucedido si es un caso en seguimiento.
	Firma de " Acuerdos de cambio y adhesión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar " con el estudiante y apoderado en la hoja de entrevista.
	Suspensión temporal de 1 a 3 días según la gravedad y el principio de gradualidad, garantizando el proceso pedagógico y acordado con Dirección. Ante la reiteración de faltas, la suspensión será en días ascendentes a la aplicada anteriormente.
Convivencia Escolar	Notifica al apoderado(a) de la falta.
	Derivación a Psicóloga o Trabajadora Social de Convivencia escolar según corresponda.
	Activación de protocolo cuando corresponda.
	Realizar denuncia cuando corresponda.
	Derivación a red o profesional externo cuando corresponda.
Directora	Responder a la apelación en un periodo no superior a 3 días hábiles.
	Solicitar investigación según protocolos.
Apoderado	Reponer en un plazo de no más de 10 días el bien material dañado o destruido por el estudiante, si es que corresponde.



	Presentarse ante citaciones y entrevistas de Inspector General, Asistente Social, Psicólogo, Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, si es que la situación lo amerita.
	Firmar acuerdos y compromisos.
	Garantizar el cumplimiento por parte del estudiante ante los acuerdos y compromisos firmados.
	Conocer su derecho a apelación ante las medidas aplicadas y descargos en investigaciones.

g. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerará falta gravísima a las actitudes y comportamiento que atenten severamente la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

Disciplinarias y Normativas

1. No acatar una suspensión de clases
2. Incitar, promover y ejecutar actos de agrupación ilícita en el establecimiento (tomas). El Colegio San Francisco de Machalí se reserva el derecho a solicitar a la fuerza pública el desalojo por eventual toma del establecimiento.
3. Realizar acciones que atenten contra la integridad de la comunidad educativa: jugar con fuego, encendiendo intencionalmente especies muebles o infraestructura del establecimiento educacional.
4. Grabar o capturar fotografías a cualquier persona dentro del establecimiento sin autorización.

Violencia física y psicológica

1. Golpear a otro estudiante o miembro de la comunidad educativa, causando lesiones leves, graves o gravísimas (hematomas, cortes, etc.).
2. Agresión grupal (dos o más contra uno).
3. Amenazar con y sin daño físico a cualquier miembro de la comunidad educativa (“te voy a pegar”, “te voy a esperar afuera”, entre otros).
4. Extorsión o intimidación (“si no me das algo, te hago daño”).
5. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa o visita que se encuentre en el Colegio, ya sea por su condición física, moral, social, etnia, religión, cultural, intelectual, sexual o cualquiera que atente contra la dignidad humana.
6. Crear falsos testimonios y situaciones donde se vea comprometida la integridad física y profesional de los integrantes de la Comunidad Educativa, es decir, levantar calumnias o injurias.

Bullying y ciberacoso

1. Acoso reiterado con intención de dañar (insultos constantes, exclusión, humillación). Crear páginas, grupos o perfiles para burlarse de alguien.
2. Difundir rumores graves o falsos de manera sistemática.
3. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Connotación sexual

1. Tocaciones indebidas.
2. Comentarios sexuales explícitos hacia otros.
3. Difusión de fotos o videos íntimos sin consentimiento. Acoso sexual verbal o físico.
4. Enviar o difundir contenido sexual, a través de dispositivos electrónicos, ya sean fotos, videos,



mensajes de texto, entre otros.

Sustancias y elementos prohibidos

- 1. Portar, consumir o vender drogas lícitas e ilícitas (ej: cigarro, vapor, medicamentos psicotrópicos, entre otros)
- 2. Ingresar a clases o permanecer en el Colegio bajo efectos de alcohol, drogas o psicotrópicos sin prescripción médica.
- 3. Portar armas blancas (cuchillos, cortaplumas).
- 4. Portar armas de fuego o elementos similares.
- 5. Inducir a otros estudiantes al consumo de cualquier sustancia o elemento prohibido.

Delitos contra la propiedad

- 1. Robo (sustracción con intención de apropiación).
- 2. Hurto reiterado.
- 3. Daños graves a infraestructura (romper vidrios, puertas, baños).

Seguridad y riesgo

- 1. Activar alarmas falsas o generar pánico.
- 2. Lanzar objetos peligrosos.
- 3. Manipular instalaciones eléctricas o de gas.

Falsificación y engaño grave

- 1. Falsificar firmas de apoderados o docentes.
- 2. Alterar notas o documentos oficiales.
- 3. Suplantar identidad.

Contra la autoridad escolar

- 1. Agredir físicamente a un docente o funcionario.
- 2. Amenazar a personal del establecimiento.
- 3. Impedir el desarrollo normal de clases mediante violencia.

Maltrato animal

- 1. Golpear, maltratar o matar a cualquier animal que se encuentre en el establecimiento (Ley 21.020, ley Cholito)

**h. PROCEDIMIENTO POR PROFESOR O PROFESIONAL ASISTENTE
DE LA EDUCACIÓN**

- 1. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- 2. Derivar a Inspectoría si la falta es disciplinaria.
- 3. Derivar a Convivencia Escolar si la falta corresponde.
- 4. Realizar denuncia y/o llamar a Carabineros cuando la situación sea constitutiva de delito o sea un hecho de violencia.

ANTE ESTAS FALTAS GRAVÍSIMAS SE PODRÁN APLICAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

Previo a la adopción de cualquier medida, ya sea formativa, pedagógica o disciplinaria, se informará al apoderado del estudiante a través de Inspectoría General.

Medidas Formativas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

- 1. Reflexión individual- grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.**

• Completar " Ficha de diálogo pedagógico y reflexivo", con el estudiante e Inspectoría y/o Convivencia Escolar. • De la reflexión se asigna un Trabajo práctico-reflexivo relativo a la buena convivencia escolar como elaboración de afiche, folleto, elaboración de Diario Mural, investigación de un tema relacionado con la falta y presentarlo a su curso o a otro.
2. Seguimiento del comportamiento del estudiante.
• Inspectoría General completa "Ficha de seguimiento" con periodicidad quincenal por un periodo de cuatro semanas coordinado con Convivencia Escolar.
3. Acuerdos y Compromisos Apoderado-Estudiante
• Una vez finalizada la medida formativa, Inspectoría General o Convivencia Escolar citará al estudiante y al apoderado, para que firme acuerdos y compromisos en relación a la falta.

Medidas Pedagógicas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

1.- Deliberación del Equipo de Convivencia Escolar
Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar determine las medidas disciplinarias de los estudiantes involucrados, Inspectoría deberá dar aviso inmediatamente a Coordinación Académica y al respectivo Profesor jefe. El Inspector General y/o la Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado la resolución del Equipo y comunicará el apoyo pedagógico a otorgar.
2.- Apoyo pedagógico
UTP junto con el profesor jefe son los responsables de coordinar con docentes para brindar apoyo educativo al estudiante durante el periodo de suspensión de clases o por una medida cautelar, ya sea con carpetas pedagógicas y/o rendición de pruebas. El apoderado recibirá por parte de Secretaría del Colegio la carpeta pedagógica, la cual deberá ser completada por el estudiante y entregada el día del retorno a clases a la Coordinación Académica respectiva. Se dejará registro de la recepción del apoyo pedagógico en UTP.



3. Seguimiento del comportamiento del estudiante.
Inspectoría General completa " Ficha de seguimiento " con periodicidad quincenal por un periodo de cuatro semanas coordinado con Convivencia Escolar.
4. Acuerdos y Compromisos Apoderado-Estudiante
Una vez finalizada la medida formativa, Inspectoría General o Convivencia Escolar citará al estudiante y al apoderado, para que firme acuerdos y compromisos en relación con la falta.

Medidas Disciplinarias ante Faltas Gravísimas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital y carpeta del curso.

Responsable	Acciones
Profesor	Anotar en el libro de clases.
	Informar al Inspector General de la situación para evaluar apertura de Protocolos.
	Derivar a Convivencia Escolar para evaluar apertura de Protocolos.
Inspector General	Informar en entrevista al apoderado de la falta y medida aplicada.
	Suspensión de 4 a 5 días según la gravedad y el principio de gradualidad, garantizando el proceso pedagógico y acordado con Dirección. Ante la reiteración de faltas, la suspensión será en días ascendentes a la aplicada anteriormente.
	Firma de Carta de “Acuerdos y Compromisos”.
	Condicionalidad de la matrícula del alumno: Se informará al apoderado por escrito de la sanción. El apoderado podrá apelar la determinación una vez notificada en un plazo de cinco días hábiles al Director del Establecimiento. El Director consultará previamente al consejo de profesores, quienes depondrán o ratificarán la medida.
Convivencia Escolar	Entrevista con estudiante.
	Entrevista con apoderado(a)
	Derivación a redes de apoyo externas. (Si lo amerita la Falta)
	Derivación a Psicólogo o Trabajadora social de Convivencia escolar según corresponda.
	Realizar denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según protocolos.
	Convocar a Equipo de Convivencia Escolar cuando corresponda.
Directora	Responder a la apelación en un periodo no superior a 3 días hábiles.
	Solicitar investigación según protocolos.
	Realizar denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía según protocolos.
	Expulsión del estudiante o medidas excepcionales , de acuerdo, a la evaluación de los antecedentes recogidos y evaluación de informe. Aplicación de la Ley N°21.128 denominada Aula Segura.
	Notificación de Cancelación de matrícula
Apoderado	Presentarse ante citaciones y entrevistas de Inspectoría General, Equipo de Convivencia y/o Dirección.
	Firmar “Acuerdos y Compromisos”.
	Gestionar y/o asistir a derivaciones externas.

	Garantizar el cumplimiento por parte del estudiante y del mismo apoderado ante los acuerdos y compromisos firmados.
	Conocer su derecho a apelación ante las medidas aplicadas y descargos en investigaciones.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo, a la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varia el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tenga los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Medidas Disciplinarias

- a) **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un período determinado, no superior a cinco días y deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción, elaborado por el profesor jefe y la Educadora Diferencial si corresponde; tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Conforme a la Ley N° 21.809, de manera previa a la aplicación de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá contar con un informe elaborado por una comisión integrada, a lo menos, por el profesor jefe del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa y un representante del equipo técnico-pedagógico. Dicho informe deberá evaluar los antecedentes conductuales, pedagógicos y psicosociales del estudiante, así como la proporcionalidad de la medida y el agotamiento previo de las alternativas formativas disponibles. En caso de que la Dirección decida aplicar la sanción pese a que el informe no la recomiende, deberá fundamentar detalladamente su decisión, dejando constancia escrita de ello.

El (la) Director (a) podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a "miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente Reglamento Interno, 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 la ley"

- b) **Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”. Los encargados de evaluar esta condición son el Director, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, quienes dejarán acta del proceso evaluativo.

**Ordinario 476: Aplicar la condicionalidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.*

- c) **Cancelación de Matrícula:** Medida que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o

apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

- d) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación en el caso de cancelación de matrícula, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

A su vez, la **Ley N° 21.128** la norma en cuestión incorpora, en su artículo 1°, numeral 2), dos hechos que, bajo toda circunstancia, se entiende que "afectan gravemente la convivencia escolar": a) Aquellos actos 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" y; b) "los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

La Directora deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos. Una vez decretada la medida de suspensión, el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del Director. Este procedimiento, advierte, deberá respetar los principios del debido proceso.

El estudiante afectado por la medida de expulsión o cancelación de matrícula, pueda pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la resolución que la impone, ante la misma Directora del Colegio, quien resolverá previa consulta del Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En aquel caso, "la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación".

- e) **Medidas excepcionales:** Cuando los casos de agresión atenten contra compañeros de curso, integrantes de la comunidad educativa y que produzca menoscabo, temor, **un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa** y que afecte la sana convivencia escolar se continuará con el proceso educativo mediante jornada alterna, calendario de evaluaciones, pruebas y trabajos y/o cierre de año anticipado.

Estas medidas serán tomadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

i. UNA FALTA GRAVISÍMA CONSTITUTIVA DE DELITO

Se debe tener presente que los directores, inspectores y profesores tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes de nuestro Establecimiento.**

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente

- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El Colegio dispondrá de canales de denuncia confidenciales y de fácil acceso para todos los integrantes de la comunidad educativa, los que podrán utilizarse de manera presencial, escrita o a través de los medios oficiales de contacto informados por el establecimiento. Toda denuncia será tratada bajo los principios de confidencialidad y reserva de identidad, resguardando en todo momento a las personas involucradas y evitando su revictimización, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.809. Los protocolos de actuación que se detallan a continuación deberán aplicarse en un plazo razonable, garantizando un procedimiento justo, racional y proporcional, con pleno respeto al debido proceso de todas las personas involucradas.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los Colegios, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al

autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su Comunidad

El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas, alcohol y otras sustancias que son dañinas para la salud de los estudiantes que aún se encuentran en una etapa de desarrollo fisiológico, con la finalidad además, de proteger los Derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de sustancias ilícitas o lícitas como el alcohol o medicamentos psicotrópicos dentro del establecimiento o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares.

1. PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Se recibirán las denuncias si se trata de una sospecha como de un antecedente fundado.

✓ Indicadores de sospecha

- Relato de otro miembro de la Comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio.
- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores, hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente dilatadas o pequeñas, movimiento ocular rápido, inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.
- Uso y manejo de dinero en efectivo (suma superior a los 100.000 pesos)

✓ Antecedentes fundados

- Presentarse en la escuela o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas, con efectos físicos evidentes e irrefutables.
- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por la escuela aun cuando se realicen fuera de esta.
- Comercializar o regalar alcohol y/o drogas dentro del establecimiento o fuera de esta.

ACCIONES:

1.1.- Recepción de la denuncia:

A) Denuncia: en el momento que **un integrante de la comunidad** escolar toma conocimiento, detecte o sospeche debe:

- Comunicar de forma inmediata al Equipo de Convivencia Escolar y transcribir detalladamente los hechos.
- La Encargada de Convivencia Escolar lo recepciona mediante un acta.
- En el caso de apoderados/as, el profesional que reciba información de esta índole deberá derivar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
- Si por alguna circunstancia no se encontrase la Encargada de Convivencia Escolar será subrogado por orden que se indica:
 - Integrante de la dupla psicosocial.
 - Inspector General.

Plazo: 1 día hábil para la recepción de la denuncia.

1.2 Evaluación de la denuncia: el Equipo de Convivencia Escolar revisará los antecedentes y

establecerá el proceso correspondiente dentro de 24 horas hábiles y ~~proponer~~ la aplicación de medidas urgentes cuando corresponda. Se determinará:

- a) **Sospecha** que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- b) **Antecedente fundado** que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- c) **Desestimar** la denuncia, ya que, los antecedentes no evidencian o no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Colegio.

Medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados:

Si el niño, niña o adolescente ingresa o consume drogas o alcohol será llevado a inspección general para evitar su exposición a la comunidad educativa.

En caso, que el estudiante es sorprendido portando droga se llamará a carabineros para que realice las acciones correspondientes.

1.3.- Resolución de la denuncia: la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de hasta de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al o los apoderados en entrevista personal si no asistiese a la segunda citación se notificará por medio de aplicación y se dará por notificada y aceptada.

1. ACCIONES EN CASO FUNDADO

1.1 Medidas de resguardo para el o la estudiante:

Responsable: Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar

1. El estudiante que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable. Si el apoderado no se presenta o se negará a asistir se llamará a carabineros para que se realice la denuncia correspondiente hacia el apoderado.
2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante.
3. En caso de inestabilidad de salud evidente, se llamará al apoderado que asista al establecimiento para que sea tratado en un centro asistencial. En caso, que sea una situación que exista pérdida de conocimiento u otras alteraciones graves se llamará al 131 y se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.

1.2 Investigación:

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar o integrante de la dupla psicosocial.

Plazo: 5 días hábiles.

1. Llevar a cabo una entrevista con el niño, niña o adolescente involucrado y testigos si los hay.
2. Informar a los padres, madres o adulto responsable sobre el Protocolo que se ha activado y las posibles medidas que pudiesen adoptarse.
3. Analizar elementos vinculados a vulneraciones de derechos y antecedentes generales. No es misión del colegio investigar en profundidad el hecho, sólo recabar antecedentes para activar protección y/o denuncia, según corresponda.

2.3 Resolución

4. Elaboración de informe y la resolución se realizará en un plazo de 3 días hábiles desde el

2. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

- a) **Medida pedagógica:** el jefe de UTP junto al profesor jefe elaborará un Plan de Acompañamiento pedagógico en caso de ser requerido por el o la apoderada. Si fuese estudiante del Programa de Integración Escolar, se integrará con la Educadora Diferencial que lo atiende.
- b) **Apoyo psicosocial:** la dupla psicosocial elaborará un Plan de acompañamiento y/o apoyo al estudiante y al curso, según necesidades detectadas. Se informará de manera discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
- c) **Medidas formativas:** se aplicarán aquellas que se estimen pertinentes y que están estipuladas en nuestro RICE:

3. DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

Los y las estudiantes serán derivados por la dupla psicosocial a organismos especializados como PDC (**Programa para Niños, Niñas y Adolescentes con Consumo Problemático de Alcohol y/u otras Drogas**) u OLN (**Oficina local de la niñez**). Además, se realizarán talleres psicoeducativos en torno a la temática, como forma de sensibilización y contención de los estudiantes que pudiesen haberse visto afectados por la situación.

4. PROCESO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED

El equipo de Convivencia Educativa del establecimiento tomará contacto con la red de apoyo correspondiente, según el caso, a través de correo electrónico o llamada telefónica, donde agendarán una reunión presencial u online, para establecer acuerdos respecto al estudiante. Estos acuerdos deberán contemplar un seguimiento inicial cada 30 días hasta finalizar el semestre en curso, y posteriormente bimensual, los cuales quedarán registrados a través de un acta.

5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO O CUIDADOR

- a) La Encargada de Convivencia Escolar se contacta con apoderado o adulto responsable, solicitando que asista al establecimiento para informarle lo ocurrido respecto a la derivación o denuncia efectuada. Este contacto puede ser vía telefónica, plataforma o agenda escolar en un plazo de 1 día hábil. Si el apoderado no se presenta se dejará constancia y se le citará para el día siguiente. Si no asiste en la segunda citación se le notificará vía Plataforma Appoderado.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar u integrante de la dupla psicosocial informan de los hechos al apoderado o adulto responsable con el fin de que participe en el procedimiento, se comprometa en el seguimiento y atención que requiera y colabore en una solución que beneficie el o la estudiante, dejando registro de los acuerdos.

6. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

Se resguardará la intimidad del estudiante en todo momento, sin exponer detalles frente a sus compañeros, además de proteger su trayectoria académica y socioemocional.

7. SITUACIONES DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- a) El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un inspector y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al director del Establecimiento. Paralelamente se contactará a Carabineros o PDI para realizar la Denuncia por parte de un miembro de Inspectoría General o equipo directivo.
- b) El Inspector General y la directora establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala,

baño, camarines, etc.).

- c) El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de/el o los estudiantes a fin de informarles la situación y las acciones a seguir, de acuerdo, a lo señalado por la Ley. La entrevista debe quedar registrada.
- d) Una vez que la directora haya hecho la denuncia, el establecimiento decidirá la aplicación de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE PRESUNCIÓN O HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

La Ley de Alcohol y Drogas N° 20.000, obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. Será la directora o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento quien deberá denunciar el hecho constitutivo de delito en el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

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

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

1. DEFINICIÓN

Es todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como:

- No se atienden las necesidades físicas básicas, como alimentación o salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o exponer situaciones de peligro o riesgo.
- No brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo.
- Desatención de las necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación por cualquier índole o características (incluidas aquellas asociadas a su identidad de género)
- No garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo.

- Impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia.
- Maltrato físico, maltrato emocional por parte de adultos a cargo.
- Falta de cuidados higiénicos.
- Abandono
- Entre otras.

2. RESPONSABLES

Los encargados de activar el protocolo son los profesionales del Equipo de Convivencia Educativa de la escuela.

3. ACCIONES:

3.1.- Recepción de la denuncia:

a) Denuncia: en el momento que **un integrante de la comunidad** escolar toma conocimiento de una probable situación de vulneración de derechos:

a) Se sugiere desplegar conducta protectora, realizar contención y obtener un relato claro y detallado.

b) **El registro será del relato espontáneo del estudiante:** transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

c) El funcionario debe dar aviso dentro de 24 horas hábiles y entregar los antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia Escolar, quien lo recepciona mediante un acta.

▪ En el caso de apoderados/as, el profesional que reciba información de esta índole deberá derivar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.

▪ Si por alguna circunstancia no se encontrase la Encargada de Convivencia Escolar será subrogado por orden que se indica:

- Trabajador social equipo Convivencia.
- Psicóloga equipo Convivencia.

Plazo: 1 día hábil desde la revelación o denuncia.

3.2 Evaluación de la denuncia: el Equipo de Convivencia Escolar revisará los antecedentes y establecerá el proceso correspondiente dentro de 24 horas hábiles y proponer la aplicación de medidas urgentes cuando corresponda.

Si la situación no corresponde a vulneración de derechos pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato escolar. Se debe desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

3.3.- Resolución de la denuncia: la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 2 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos para seguir deberán ser informados al denunciante en entrevista personal si no asistiese a la segunda citación se notificará por medio de aplicación y se dará por notificada y aceptada.

3.4.- Si el sospechoso es un adulto de la comunidad educativa:

- Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan las responsabilidades por parte del Ministerio público o Juzgado de Familia.

- En caso de ser un funcionario, se aplicará paralelamente una investigación interna para determinar si existe responsabilidad administrativa.
- En caso de ser un apoderado, se aplicarán las medidas correspondientes de protección del estudiante. Se solicita el cambio de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento durante la jornada escolar.

3.5.- Investigación

Se realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.

La psicóloga del Equipo de Convivencia podrá realizar una entrevista al estudiante si se estima conveniente, evitando la re-victimización.

Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

Plazo: 5 días hábiles desde la resolución de la denuncia. Este plazo puede prorrogable en 5 días más a solicitud del responsable.

Si como resultado de la investigación de las Entidades Judiciales el sospechoso resultare culpable vulneración de derechos será desvinculado de la Institución o si es necesario se solicitarán las medidas de protección necesarias.

3.6.- Resolución

Elaboración de informe y la resolución se realizará en un plazo de 3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

3.7.- Acompañamiento

El o la estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por un funcionario del establecimiento y de ser necesario por uno de sus padres siempre y cuando no sean los victimarios.

4. MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES

a) Apoyo pedagógico:

El profesor jefe se hará cargo como tutor del estudiante, pudiendo flexibilizar la entrega de trabajos y recalendarización de las evaluaciones. Si fuese estudiante del Programa de Integración Escolar, se vinculará con la Educadora Diferencial que lo atiende.

b) Medidas Psicosociales.

El estudiante será atendido por miembros del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para brindarle al estudiante el apoyo emocional que necesite. Esta se realizará hasta su atención por el Programa externo para evitar la sobre intervención con el que se mantendrá monitoreo.

c) Se comunicará al Profesor jefe de la situación del estudiante, en función de apoyarlo dentro del aula de clases. También a Inspectoría y a la Asistente de sala si es de 1° a 4° año básico, para que mantenga en observación al niño, niña o adolescente durante los recreos o en el almuerzo.

5. MEDIDAS DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Para resguardo de los Derechos del estudiante se podrá derivar a la OLN correspondiente, Juzgado de Familia y/o Cesfam.

El equipo de Convivencia escolar podrá activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato. En conjunto con esto, el establecimiento debe entregar la mayor información y psicoeducación al apoderado respecto de los cuidados y apoyo para el niño o adolescente.

Igualmente, el establecimiento está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso.

Medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados:

- Si el niño, niña o adolescente expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato físico por parte de los padres o cuidador, se llamará a carabineros para que acompañe a un integrante de la escuela junto al estudiante al centro asistencial más cercano.

6. MEDIDAS CON APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, informado al colegio.

- a) La Encargada de Convivencia Escolar se contacta con apoderado o adulto responsable y se solicita que asista al establecimiento para informarle lo ocurrido, de la derivación o denuncia efectuada. (Puede ser telefónicamente o por plataforma)
- b) La directora o Equipo de Convivencia Escolar le informan de los hechos, presencialmente al apoderado o adulto responsable, dejando el registro en un acta en un plazo de tres días hábiles. Se explicará a los apoderados que, frente a un eventual relato de vulneración de derechos, existe la obligación legal de denunciar a OLN o Tribunal de Familia. Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres.
- c) No se aplicarán los pasos anteriores si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el estudiante, por ejemplo, ante la sospecha de vulneración de derechos en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.
- d) A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (entrevistas personales, comunicación vía plataforma), los acuerdos y los plazos fijados. Se realizarán entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos y/o evaluar el cambio de estrategias y/o determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el colegio o por la familia. Esta acción la liderará la dupla psicosocial.
- e) En el caso, de una investigación interna se informará del resultado al apoderado en entrevista presencial después de los 15 días hábiles de la investigación realizada. Esta será de manera presencial.

En todos los casos de ausencias del apoderado, se notificará vía Aplicación Appoderado en después de la segunda ausencia.

7. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los niños, niñas o adolescentes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

8. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS ESTUDIANTES:

- a) Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con el curso del estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores o a



funciones fuera del aula, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

- b) La directora ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de la psicóloga,
- c) Se realizará una investigación interna, si es que procede, de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo.
- d) Dependiendo de la naturaleza de cada caso, el seguimiento del equipo de convivencia escolar y/o los apoyos serán desde que se aplica el protocolo hasta su atención por parte del organismo que determine la OLN o el Tribunal de Familia.

9. PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR A TRIBUNALES DE FAMILIA.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar es el responsable de denunciar por medio de Formulario o Plataforma al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos que afectaren a los estudiantes o que tuvieran lugar dentro del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

Todos los funcionarios tienen el deber de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento en Tribunales de Familia. (Código Penal, Art. 175)

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

- a) **A tribunales de Familia:** A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.
- b) **Fiscalía Regional:** A través de Oficio Conductor.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

DENUNCIA DE DERECHOS VULNERADOS

I.- ANTECEDENTES DE QUIEN DENUNCIA	
Nombre Completo:	
Teléfono:	Mail:
Cargo en el Establecimiento:	

II.- ANTECEDENTES PERSONALES DEL NIÑO/A O ADOLESCENTE			
Nombre Completo:			Sexo:
RUT	F. nac.	Edad:	Nacionalidad:
Domicilio donde vive el niño/a:			
Población:		Comuna:	
Teléfono:		Curso:	

III.- ANTECEDENTES DE APODERADO DEL NIÑO/A	
Nombre Completo:	
Relación con el NNA:	
Teléfono:	Mail:
Domicilio:	

IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS VULNERADOS Y ANTECEDENTES RELEVANTES	

3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

Situaciones en que activará el protocolo

Ante cualquier acción intencionada, ya sea física y/o psicológica que cause temor, desmedro hacia la persona, ya sea física o emocional que se de en la interacción entre estudiantes mientras están en su jornada escolar o por plataformas virtuales. El procedimiento por seguir será el siguiente:

Las medidas se aplicarán de acuerdo con la edad y el grado de madurez de los involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

PROCEDIMIENTO

3.1 Recepción de la denuncia

- 1.- Toda situación observada por cualquier miembro de la comunidad educativa, que implique violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, debe ser informada a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, la cual será registrada en formato de entrevista o en su defecto debe realizarla por escrito. Si no hiciera la denuncia, se considerará como una falta gravísima y se considerará cómplice de dicho acto.
- 2.- Toda denuncia realizada por un apoderado, respecto de su hijo(a) en el establecimiento, debe ser presencial y se dejará por escrito en entrevista con el profesor (a) jefe y/o encargada de convivencia y/o integrante del equipo directivo. No se consideran válidas las realizadas por mail o vía whatsapp.
- 3.- En el caso, que la denuncia sea recepcionado por un docente o Inspector general debe realizar la derivación al Equipo de Convivencia Escolar.

Responsable de implementar el procedimiento: Encargada de Convivencia escolar o Inspector General.

3.2 Evaluación de la denuncia

Realizar una evaluación preliminar del caso, si la situación cumple con los requisitos para aplicar mecanismo colaborativo de resolución de conflictos o una investigación interna de los hechos. Si la situación no es categorizada como maltrato escolar se desestimaré la denuncia.

3.3 Resolución de la denuncia:

La Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al denunciante en entrevista personal si no asistiese a la segunda citación se notificará por medio de la aplicación y se dará por notificada y aceptada.

4. ACCIONES O ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

1. En caso de tratarse de una agresión física y si así lo amerita será derivado/a en forma inmediata al Consultorio u Hospital con informe que describa situación. Un integrante de Inspectoría general se contactará con el apoderado y entregará Formulario de Accidente Escolar. Si se tratase de una lesión grave se llamará al 131.

2. Será la encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, quien investigue el hecho de agresión en un **plazo máximo de cinco días hábiles desde la resolución de la denuncia los que pueden ser prorrogables por cinco días más**, considerando el relato de todos los involucrados, incluyendo probables testigos del hecho. Dejando registro escrito de todas las intervenciones.

1. Dependiendo de la gravedad de la agresión se aplica el mecanismo colaborativo de resolución de conflictos según lo que contempla el RICE con los involucrados a cargo de la Encargada de Convivencia escolar y/o la dupla psicosocial donde se determinará si lo sucedido amerita una medida Formativa, Pedagógica o Disciplinaria, la que será abordada por el Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica o Inspector General.

Se generará un aprendizaje colaborativo y se consensuará una medida formativa con los estudiantes.

Se completa el Registro de mediación escolar.

2. Se registra en el libro de clases la falta cometida.

5. Debido proceso: El o los estudiantes tienen el derecho a recibir un debido proceso y pueden entregar antecedentes para su defensa, realizar sus descargos en un plazo de tres días de conocida la resolución, que su situación se resuelva de manera fundada en un plazo razonable (de 5 días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta). Tiene derecho a revisar la medida y realizar apelación, antes de su aplicación, en un plazo de 3 días. La apelación debe ser dirigida a la directora por medio de carta escrita la que será consultada al Consejo de Profesores en la fecha próxima de la presentación del escrito y su resultado será dado a conocer en un plazo de dos días hábiles desde la toma de decisión.

6. Se realizará una intervención con los estudiantes involucrados y/o el curso consistente en uno o varios talleres según lo acordado por el Equipo de Convivencia Escolar.

7. El profesor jefe realizará seguimiento mensual de la conducta de él o los estudiantes y dejará registro de las entrevistas en el libro de clases, manteniendo resguardo necesario de confidencialidad y reserva

5. MEDIDAS CON APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN

- a) La Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General le comunica a los apoderados o adultos responsables de los estudiantes, los hechos que los afectan, mediante llamada telefónica, mail o una comunicación escrita, dejando constancia en acta o documento de citación en la que se solicita que asistan al establecimiento para informarles lo ocurrido y el procedimiento a la que se someterá el o la estudiante.

Si los apoderados no dan acuso de la comunicación se realizará una segunda citación si nuevamente no se presenta se enviará una notificación por plataforma con lo que se dará por enterada.

- b) La Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General le informa de los hechos y medidas tomadas con los estudiantes al apoderado o adulto responsable, dejando el registro en un acta.
- c) Si la medida adoptada fuese disciplinaria, será derivado con el Inspector General, quien dejará registro en el libro de clases y en el formato correspondiente. Si fuese formativa se deja registro en el libro de clases y en la "Ficha de Mediación", si fuese Pedagógica se hará cargo la UTP del establecimiento.

6. FORMA DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES

La encargada de Convivencia Escolar comunicará a los estudiantes la situación que los afecta, a través de una entrevista o mediación la que será escrita en los Registros de Mediación escolar o Entrevista del estudiante.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO

a) Apoyo pedagógico:

El Jefe de UTP se hará cargo de coordinar la entrega de trabajos pendientes y recalendarizar las evaluaciones cuando lo amerite siempre y cuando lo solicite el apoderado o en última instancia se aplique suspensión de clases.

b) Medidas Psicosociales.

El estudiante será atendido por el Equipo de Convivencia Escolar, para brindarle al estudiante el apoyo emocional que necesite con monitoreo semanal por un periodo de dos meses.

a) Derivaciones.

Para resguardo de los Derechos del estudiante se podrá derivar a Organismos de Protección de Mejor Niñez y/o CESFAM correspondiente.

b) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados.

Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento de investigación. En este sentido cuando se traten de hechos de violencia física, amenazas o bullying se aplicará la medida de suspensión para resguardar de protección para el estudiante o persona afectada la que tendrá una duración de 15 días hábiles. Si al vencer el plazo el colegio podrá tomar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada como tutorías, salidas y entradas diferidas, uso de espacios comunes diferidos o dependencias alternas, entre otras.

8. ANTE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS

Cuando existen adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales deben ser aplicadas conforme gravedad del caso. Entre las medidas se contempla la separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes afectados, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

Se derivará al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada. Se debe evitar dar los nombres tanto del denunciado al resto de la comunidad educativa para esto se debe garantizar los principios de "confidencialidad o reserva" del proceso en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo con la gravedad del caso.

9. PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR A TRIBUNALES DE FAMILIA.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar es la encargada de denunciar por medio de Formulario o Plataforma al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos que afectaren a los estudiantes o que tuvieran lugar dentro del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

- a) **A tribunales de Familia:** A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.
- b) **Fiscalía regional:** A través de Oficio Conductor.

7. RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Todos los funcionarios del colegio están obligados de denunciar cuando un hecho violento sea calificado como un delito o existan antecedentes que hagan presumir de un delito que afecten a los y las estudiantes dentro del colegio se deberá denunciar a carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Policía de investigaciones o Fiscalía Regional en un plazo máximo de 24 horas.

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

- a) **A tribunales de Familia:** A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.
- b) **Fiscalía Regional:** A través de Oficio Conductor

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

Marco Legislativo

En la legislación chilena, la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación con, la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su *incumplimiento de la obligación de denunciar* en el Artículo 177 del Código penal.

Conceptos claves

❖ **Abuso Sexual y Estupro:** son una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, constituye una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

- **Exhibición** de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- **Tocación de genitales** del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- **Tocación de otras zonas del cuerpo** del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- **Incitación**, por parte del abusador, a la tocamiento de sus propios genitales.
- **Contacto bucogenital** entre el abusador y el niño, niña y adolescente.
 - **Penetración vaginal o anal**, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador.
- ❖ **Utilización** del niño, niña o adolescente en la **elaboración de material pornográfico**.

- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- ❖ **Obtención de servicios sexuales** de parte de un /a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales frente a sospechas de agresiones sexuales y/o situaciones de carácter sexual:

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar, dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza, resistencia a regresar a casa después del colegio, retroceso en el lenguaje, trastornos del sueño, desórdenes en la alimentación, fugas del hogar, autoestima disminuida, trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, temblores, desmayos, etc), ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, escasa relación con sus compañeros, conducta sexual no acorde a la edad, como: masturbación compulsiva, verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia, intentos de suicidio o ideas suicidas, comportamientos agresivos y/o sexualizados.

Hechos de connotación sexual

Se entenderá por connotación sexual cualquier conducta que procure la excitación sexual del autor sin contacto corporal con la víctima, realizada contra niños y niñas menores de 14 años, y que se ejecute de las siguientes formas:

- a) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- b) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- c) Exigencia de realización de acción de significación sexual delante del autor.
- d) Exigencia de envío entrega o exhibición de imágenes o grabaciones de significación sexual.
- e) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- f) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Distinción por edades:

Estudiante Victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, lo cual no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Por tanto, se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OLN Oficina Local De la Niñez.

Estudiante Victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

1. ACCIONES EN CASO DE SOSPECHA DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

No notificar un caso de sospecha de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así

las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado

1.1.- Recepción de la denuncia:

a) Denuncia: deberá ser por **escrito**, ya sea, de docentes o asistentes de la educación, dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar donde se da cuenta de los hechos o si es un relato se deberá tomar **registro escrito** de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes entregados.

En el caso de apoderados, el profesional que reciba información de esta índole deberá derivar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.

Si por alguna circunstancia no se encontrase la Encargada de Convivencia Escolar será subrogado por orden que se indica:

- Inspector general
- Integrante de la Dupla psicosocial
- Directora

Plazo: 1 día hábil desde la develación o denuncia.

1.2.- Evaluación de la denuncia: realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes por parte del Equipo o algún miembro de este.

Si la situación no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar. Se debe desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados:

- Si el niño, niña o adolescente expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.

1.3.- Resolución de la denuncia: la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados al denunciante.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha, la Encargada de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

2.1.- Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie

de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que ~~se~~ ^{se} aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan las responsabilidades por parte del Ministerio público o Juzgado de Familia.

2.3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Plazo: 5 días hábiles desde la resolución de la denuncia. Este plazo puede ser prorrogable por 5 días más a solicitud del responsable.

Si como resultado de la investigación de las Entidades Judiciales el sospechoso resultase culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

2.4.- Requerimiento de protección

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño, niña o adolescente.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Es deber del apoderado informar del resultado de esta solicitud al establecimiento, dejando una copia en Convivencia Escolar para realizar las acciones que impliquen el pronunciamiento judicial.

3. MEDIDAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- b) La Encargada de Convivencia Escolar o integrante de la dupla psicosocial se contacta con

apoderado o adulto responsable, solicitando que asista al establecimiento para informarle lo ocurrido respecto a la información obtenida, la derivación o denuncia efectuada. Este contacto puede ser vía telefónica o mediante visita domiciliaria junto a la Asistente Social.

- c) La Encargada de Convivencia Escolar o integrante de la Dupla Psicosocial, informan de los hechos al apoderado o adulto responsable, dejando registro en un acta.
- d) Se debe acoger y ofrecer apoyo educativo y psicosocial en la medida que el establecimiento pueda otorgarlo, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante.

4. MEDIDAS DE RESGUARDO

➤ **Apoyo pedagógico:** El profesor Jefe se hará cargo de coordinar la entrega de trabajos pendientes y recalendarizar las evaluaciones en el caso que el estudiante presente licencia médica o a solicitud del apoderado. Si fuese estudiante del Programa de Integración Escolar, se vinculará con el Educador Diferencial que lo atiende.

Medidas Psicosociales: El estudiante será atendido por la dupla Psicosocial del establecimiento (Psicólogo y/o Asistente Social), para brindarle al estudiante el apoyo emocional que necesite. Si fuese estudiante del Programa de Integración Escolar se derivará a la Psicóloga de dicho Programa. Esto se realizará con frecuencia de 15 días. Una vez que se sea atendido por un Programa externo se coordinará para evitar la sobre intervención lo que quedará registrado por escrito en acta.

➤ **Derivaciones:** Para resguardo de los Derechos del estudiante se podrá derivar a CESFAM o COSAM donde corresponda su domicilio.

5. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, interrogarlo, cuestionarlo, poner en duda o indagar de manera inoportuna, sobre los hechos señalados, evitando la re-victimización de este. Además, se debe cumplir el principio de confidencialidad en todo momento.

6. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

Las medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial son aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Así mismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se comunicará al Profesor Jefe de la situación del estudiante, en función de apoyarle dentro del aula de clases. También a inspector del ciclo y a la Asistente de sala si es de NT1 y NT2, para que mantenga en observación al estudiante y le dé los apoyos que se requiera durante los recreos o en el almuerzo. En caso de ser estudiante PIE, se informará a la Coordinadora o Educador Diferencial para realizar el acompañamiento correspondiente.

En caso de requerir apoyo pedagógico este será solicitado al Jefe de UTP por parte de la Encargada de Convivencia Escolar para solicitar las adaptaciones curriculares o la flexibilización del curriculum.

7. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO EN CASO DE DERIVACIÓN A RED DE APOYO

La Dupla Psicosocial del establecimiento tomará contacto con la red de apoyo correspondiente, según el caso, a través de correo electrónico o llamada telefónica, donde agendarán una reunión presencial u online, para establecer acuerdos respecto al estudiante. Estos acuerdos deberán contemplar un seguimiento inicial una vez al mes, los cuales quedarán registrados a través de un acta.

8. ANTE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS

Cuando existen adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales deben ser aplicadas conforme gravedad del caso. Entre las medidas se contempla la separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, y/o derivará al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los

hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada. Se debe evitar dar los nombres tanto del denunciado al resto de la comunidad educativa para esto se debe garantizar los principios de **"confidencialidad o reserva"** del proceso en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los involucrados, de acuerdo con la gravedad del caso.

9. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con la directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

10. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar es el encargado de denunciar por medio de Formulario o Plataforma al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectaren a los estudiantes o que tuvieran lugar dentro del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será a:

- e) **Tribunales de Familia:** A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.
- f) **Fiscalía Regional:** A través de Oficio Conductor.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, la normativa exige a los establecimientos contar con un Protocolo de Accidentes Escolares, con medidas de acción y prevención.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, en caso de accidentes.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

1. Inspectoría al identificar alguna situación que sea tipificada como accidente escolar, deberá acoger al estudiante y será responsable de activar el protocolo.
2. Posteriormente, inspectoría se encargará de adoptar las medidas precautorias del estudiante, donde se debe contemplar lo siguiente en casos de gravedad:
 - ✓ Realizar llamado al hospital y realizar las consultas pertinentes a la gravedad del accidente.
 - ✓ Realizar los primeros auxilios pertinentes a la gravedad del accidente.
3. Inspectoría del establecimiento, completará el formulario del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
4. Simultáneamente, un inspector será el encargado de tomar contacto con el apoderado, para comunicar que el estudiante ha sufrido algún accidente escolar, donde se le informará el proceder según el tipo de gravedad.
5. En este contacto se le explica lo sucedido al apoderado, donde en el caso de que el accidente no sea grave, éste podrá decidir que el estudiante continúe dentro del establecimiento por motivos de fuerza mayor en que no pueda ir a retirarlo. En este caso, el Inspector General hace envío igualmente del seguro escolar al apoderado, ya que éste puede utilizarlo hasta 24 hrs después de lo sucedido. No obstante, si el estudiante requiere de ir a algún servicio asistencial de urgencia, se le comunicará al apoderado que su hijo o pupilo será trasladado en ambulancia, y que éste debe concurrir al servicio de urgencia.
6. Si el estudiante se observa claramente afectado, será enviado al Cesfam o al Hospital Regional o bien a la Clínica que indique el seguro privado. El encargado de este procedimiento será un funcionario de inspectoría.
7. Una vez ingresado al hospital el accidentado y habiendo llegado su apoderado o familiar, el funcionario dejará al niño(a) a resguardo de este familiar, debiendo retornar al establecimiento a sus funciones habituales.
8. En caso de que el apoderado determine el traslado a un centro de salud no cubierto por el seguro escolar, será de su responsabilidad los costos asociados a la atención médica.
9. En caso de riesgo vital y en la eventualidad de un retraso de la ambulancia, el colegio procederá al traslado del alumno al centro asistencial en un vehículo particular.

COMO PODEMOS EVITAR ACCIDENTES EN EL COLEGIO

Cuando los padres, madres y apoderados matriculan a su hijo en nuestro establecimiento lo hacen con la convicción de que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también los estudiantes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres, madres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos(a) como evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No le quites la silla a la compañera(o) cuando ésta se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
 - Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología.
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomándote del pasamano.
- No lances objetos en los patios durante el recreo.
 - No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar muros.

6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO ENSEÑANZA MEDIA

El establecimiento ante una salida pedagógica considerará:

Antes de la salida

- ✓ Realizar la planificación de la salida con UTP para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sellos del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.
- ✓ Se enviará autorización por escrito al hogar del estudiante con un mínimo de una semana previos a la salida, la que será firmada por el apoderado(a). Estas serán recepcionadas por el profesor a cargo de la actividad. Si un estudiante se presenta sin autorización se quedará en el CRA con el docente que le corresponde por horario, según nivel, hasta el término de la jornada.
- ✓ Verificar con dirección la entrega y recepción de las autorizaciones.
 - ✓ Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida. El número mínimo será de 1 adulto cada 10 estudiantes en el caso de Educación Parvularia y de 15 estudiantes de Primero Básico a IV Medio. Cada estudiante de Pre kínder a Sexto Básico deberán portar credencial con identificación como también los acompañantes durante toda la actividad.
 - ✓ El profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los adultos que le acompañarán (Apoderados o funcionarios).
- ✓ El docente debe velar de que participe como mínimo el 85% de los estudiantes.
 - ✓ Inspectoría será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.
 - ✓ La presentación personal de los estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme o buzo institucional, quienes no cumplan con la indicación no podrán salir.
 - ✓ Solicitar ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.

Durante la salida

Los adultos acompañantes serán responsables de velar por la seguridad de los estudiantes participantes en cada punto de salida, siguiendo las siguientes directrices:

- ✓ Contar en cada actividad a los estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- ✓ Preocuparse de conseguir medios de verificación de la salida tales como: proyecto, encuesta, trabajo formativo, fotografías, videos entre otros, los que serán entregados a Coordinadora PME dentro de la semana siguiente al evento.
- ✓ Mantener a los alumnos alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.
- ✓ Asegurarse de que los niños porten un distintivo (Pre kínder a Sexto Básico) con el nombre y apellido, docente a cargo y números de contacto, identificación del colegio y dirección.
- ✓ En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al apoderado.
- ✓ Si el accidente fuera grave, el profesor a cargo acompañará al accidentado (a) hasta la llegada del apoderado o familiar cercano, mientras los adultos acompañantes estarán a cargo de traer al resto de los estudiantes al establecimiento. Al regreso el profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal a la directora del establecimiento.

Regreso al colegio

- ✓ Al regreso el profesor debe verificar que los estudiantes se retiren a sus hogares. En el caso de alumnos que no tiene autorización para irse solos, debe esperar a que sus apoderados vengán a buscarlos.
- ✓ Profesor(a) a cargo entregará reporte a la Directora de lo acontecido durante la salida.

OBJETIVO DE LA GIRA DE ESTUDIOS

- Proporcionar al alumno la oportunidad de conocer y valorar aspectos históricos, geográficos y culturales de diferentes lugares de Chile, de manera que adquiera una visión más completa de la realidad de nuestro país.
- Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes.
- Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.
 - Reforzar en los integrantes del grupo los valores de Respeto, Tolerancia, Solidaridad, Amistad, Lealtad y Honradez tanto con sus pares como el Profesor acompañante.
 - Potenciar la autonomía e independencia de los alumnos donde se responsabilizarán de sus actos y actividades diarias.

Descripción:

- La gira de estudios se realizará en alguna de las siguientes oportunidades: vacaciones de Invierno, vacaciones de Fiestas Patrias del año lectivo de los II o III medios.
- La participación de un alumno o alumna en la gira no constituye un derecho; La dirección, Inspectoría General, el consejo de profesores y equipo de convivencia escolar, podrá negársela cuando existan serios problemas disciplinarios o de convivencia medida la cual será irrevocable.

PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES

- a) Tendrán derecho a participar de la gira todos los estudiantes que se encuentren con matrícula vigente y que cumplan con todos los aspectos señalados en este protocolo de normas y procedimientos de giras de estudio.
- b) La Gira de Estudios será planificada por el profesor jefe del curso y apoyados por la directiva de padres y apoderados del curso, se debe presentar un plan preliminar de actividades y/o visitas a realizar a la Dirección del Colegio a más tardar el mes de mayo, en que corresponde realizar la gira si esta se encuentra planificada para segundo semestre, en el caso que la gira sea planificada durante el primer semestre, el plan de trabajo deberá ser presentado como máximo la última semana del mes de Abril.
- h) Los apoderados deberán entregar al colegio un certificado médico que describa los medicamentos contraindicados, algún alimento que no deban consumir, situaciones especiales de salud o riesgos particulares.
- i) Si el alumno tiene padres separados u otros tutores legales, la autorización interna de viaje debe ser firmada por el apoderado titular responsable del alumno en el año en que se realiza la gira.
- j) Cualquier estudiante que, durante el año académico, no tenga una conducta acorde con las normas disciplinarias del colegio y tenga registro u anotaciones negativas por mal comportamiento, actitudes irrespetuosas podrá ser marginado de la gira de estudios.

REALIZACIÓN DE LA GIRA

- a) Durante el viaje, el Profesor jefe (en su ausencia el otro profesor acompañante) estará facultado para evaluar y resolver cualquier situación imprevista. El Profesor jefe tiene la obligación de reclamar ante los conductores del bus, cuando perciba que las normas de seguridad del viaje están siendo vulneradas, especialmente las que dicen relación con la velocidad máxima permitida, adelantamientos, cinturones de seguridad, alternancia de los conductores, etc. Si sus reclamos no son escuchados, En primera instancia al coordinador de la agencia de viaje y al no tener respuesta deberá dirigirse en la primera oportunidad que tenga ante Carabineros de Chile y/o policía según corresponda, a objeto de denunciar la o las infracciones cometidas.
- b) La empresa a cargo de la Gira deberá poner a disposición del Profesor jefe y dirección del Colegio la siguiente documentación:
 - Antecedentes de los conductores.

- Antecedentes de los buses El no cumplimiento o cambio de estos antecedentes autorizara a los encargados de la gira la no validez del contrato.
- c) El plan de la gira deberá ser respetado estrictamente. Sólo el Profesor jefe de la gira podrá modificarlo por razones debidamente justificadas. Cualquier cambio en el itinerario deberá ser informado a la brevedad a la Dirección del Colegio.
- d) Toda salida a terreno implica riesgo, el colegio tomará todos los resguardos que correspondan para evitar acciones al azar y cautelar la seguridad de los alumnos, sin embargo el apoderado debe asumir que existen peligros inevitables e imprevistos que no están al alcance (control) de los profesores, estos y el establecimiento no serán responsables de las consecuencias asumiendo el apoderado, que toda actividad conlleva a un riesgo natural, recayendo esta responsabilidad en el seguro de accidentes escolares y conocido por los apoderados.

DE LAS OBLIGACIONES Y EL COMPORTAMIENTO

- a) Durante la gira los estudiantes se seguirán rigiendo por los reglamentos del Colegio y de convivencia escolar. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
- b) Con todo, es deber de los estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y presentar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la Gira, como asimismo la imagen del Colegio San Francisco de Machalí y la de los propios estudiantes.
- c) Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.
- d) Los daños que pudiere ocasionar el estudiante en las instalaciones donde se hospedare, o en su defecto al medio de transporte o cualquier daño que realice serán de responsabilidad de quien o quienes los ocasionen, poniendo el o los profesores en antecedente a él o los apoderados del o los alumnos para que asuman los costos del perjuicio ocasionado. Dichos pagos deberán ser realizados antes de las siguientes actividades del cierre de proceso de enseñanza Media (Premiaciones — licenciatura)

Se considerarán faltas Gravísimas las siguientes:

- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas y o cigarrillos.
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo medicamentos o de drogas.
- Fumar en cualquier momento de la gira ya sea, Hotel, bus o en todos los lugares donde esté realizando una actividad ya sea dirigida o libre.
- Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté hospedando o donde se realice una visita o actividad programada.
- Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor jefe de gira.
- Ocasionar desórdenes en los hoteles, visitas y otras actividades.
- Cambiarse de habitación en donde fue ubicado.
- Tener conductas inapropiadas con sus pares como con los adultos, tales como, por ejemplo: Relaciones afectuosas cercanas, vocabulario, mal comportamiento, actitudes indecorosas, faltas de moral o de respeto durante la gira.
- Cometer hurto.
- e) El Profesor jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones o medidas a los alumnos que transgredan el presente reglamento.
 - Amonestación verbal y privada, lo cual es medida exclusiva de los profesores encargados. no facultando a los apoderados a realizar ninguna de estas acciones.
 - No autorizar salidas por todas las ocasiones que estime conveniente.



- Decidir el retorno inmediato del alumno (a) infractor(a), a costa del apoderado del alumno (a). previo aviso a este y al establecimiento.
 - El profesor podrá solicitar al alumno que muestre su equipaje y/o habitación ante la sospecha de un ilícito, así como también a modificar los espacios ocupados por los estudiantes.
- g) No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Insectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones (adicionales o no) a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, una vez de regreso de la Gira de Estudios.
- h) El Profesor jefe de la gira en acuerdo con el acompañante, podrá determinar la suspensión de la gira para el o los alumnos (a) que se sancionen. En tal caso esta decisión se comunicará de inmediato a la Dirección del Colegio y al apoderado respectivo tiene la obligación de asumir todos los costos que implique el retorno del alumno (a) a su hogar. “En caso de retiro anticipado del estudiante por faltas graves durante la gira de estudio, los costos asociados al regreso serán responsabilidad del apoderado.”
- i) En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira, al retornar al Colegio, los profesores emitirán un Informe detallado de lo ocurrido a Dirección del Colegio, quien, ponderando los hechos, podrán sancionar al alumno de acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente y se comunicará a los padres y apoderados la decisión tomada.
- j) La gira de estudios se inicia y concluye en Carretera el Cobre, Kilómetro 4, Comuna de Machalí. Si existieran excepciones a esta norma, el apoderado solicitará con dos semanas de antelación al inicio de la gira, alguna modificación estas serán evaluadas y decididas por la Dirección del Colegio.

OBSERVACIÓN Se solicita a los padres y apoderados conversar y explicar estas medidas, pues van en beneficio de la actividad, la integridad y seguridad de cada uno de nuestros alumnos llevando una clara intención de que sea amena y tranquila potenciando el desarrollo integral de cada uno de ellos.

GIRA DE ESTUDIO CON POSTULACIÓN A SERNATUR

Dentro de las giras de estudios, los cursos podrán optar a una postulación para realizar la gira de estudio subvencionada por Sernatur, para tales efectos cada Profesor jefe deberá revisar la página www.giradeestudio.cl donde se encuentran las orientaciones de los antecedentes que se solicitan para realizar el proceso de postulación. Cabe mencionar que es la Dirección del Colegio quien debe realizar el proceso de postulación.

AUTORIZACION GIRA DE ESTUDIOS

Yo _____
_____, Cédula de Identidad _____,
apoderado del estudiante _____ Rut: _____ perteneciente al _____ Medio.



Colegio "San Francisco"
Fundación EducAtodos

*"El futuro se construye con
el trabajo del presente"*

del Colegio San Francisco de Machalí, autorizo a mi hijo a participar de la gira de estudios a realizarse entre los días _____ del mes _____ del año _____ en la ciudad de _____.

Además, declaro conocer, aceptar y acatar los descritos en el reglamento interno, protocolo de gira de estudios y convivencia escolar, en cada uno de sus puntos aceptando lo expuesto y asumiendo las responsabilidades que esto implica y con total conocimiento de que la agencia, a través de los seguros de accidentes contratados, asumen la total responsabilidad ante cualquier situación emergente que pudiese ocurrir, NO operando para estos efectos el seguro de accidente escolar.

Nombre y Firma del Apoderado

GIRA DE ESTUDIOS INTERNACIONALES (Solo caso año 2026)

Las giras de estudio al extranjero se consideran actividades educativas extra aula de mayor complejidad, por lo que deberán cumplir estrictamente con la normativa vigente del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, legislación migratoria chilena y normativa internacional aplicable.

Requisitos generales

Estas actividades deberán contar con:

Proyecto pedagógico aprobado por Dirección

Itinerario detallado (país, ciudades, actividades, alojamientos y traslados) Financiamiento asegurado

Empresa de viaje formalmente constituida y con respaldo legal La planificación deberá considerar medidas reforzadas de:

Seguridad Supervisión

Comunicación permanente con el establecimiento

Resguardo de la integridad física y emocional de los estudiantes

Documentación obligatoria

Para la participación de estudiantes en giras internacionales, será obligatorio contar con: Documento de identidad vigente:

Cédula de identidad o pasaporte, según país de destino. Autorización notarial de viaje:

Firmada por ambos padres o tutores legales cuando el estudiante no viaje con ellos. Este documento debe estar legalizado ante notario público.

En caso de situaciones especiales:

Si uno de los padres no puede autorizar, se requerirá resolución del Tribunal de Familia. Otros documentos exigibles según destino:

Certificado de nacimiento o libreta de familia Visas (si corresponde)

Seguro de asistencia en viaje obligatorio

Responsabilidad institucional

El establecimiento deberá:

Verificar que todos los estudiantes cuenten con la documentación exigida Mantener copia de los documentos

Asegurar la coherencia pedagógica de la actividad Supervisar las condiciones de seguridad del viaje La Dirección será responsable de:

Autorizar la actividad

Resguardar el cumplimiento normativo

Garantizar la comunicación con las familias y autoridades cuando corresponda

Medidas de seguridad y resguardo

Todo viaje internacional deberá contar con:

Seguro de asistencia en viaje para todos los participantes Protocolos de emergencia claros

Adultos responsables en cantidad suficiente

Registro actualizado de contactos de emergencia en Chile y en el extranjero Se deberá considerar:

Información previa a las familias sobre riesgos, condiciones y características del viaje

Coordinación con la agencia de viajes ante eventuales contingencias

Comunicación y coordinación

Se recomienda informar a las autoridades correspondientes cuando la actividad lo amerite,



Responsabilidad de las familias

Los apoderados deberán:

Entregar toda la documentación exigida

Autorizar de forma expresa el viaje

Informar condiciones de salud y necesidades especiales

Asumir costos derivados de incumplimientos o situaciones particulares del estudiante

Disposición final

Toda gira internacional deberá cumplir con los principios de seguridad, resguardo de derechos, intencionalidad pedagógica y responsabilidad compartida, asegurando que esta experiencia contribuya al desarrollo integral de los estudiantes en un contexto protegido y supervisado.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE AGRESIÓN HACIA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de maltrato físico, psicológico o de forma digital que afecten a profesionales y asistentes de la educación, independientemente del origen del acto (estudiantes, apoderados, otros funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa).

Responsable: Dirección o en su ausencia Inspectoría General

Recepción de la denuncia

Cualquier funcionario(a) que presencie un hecho de agresión o maltrato, o reciba una denuncia hacia un docente o asistente de la educación deberá informar de inmediato a la Dirección o a la autoridad que le suceda. La Dirección deberá activar el protocolo conforme al Reglamento Interno.

Plazo: máximo 24 horas.

Información al sostenedor

Informar al Sostenedor del evento crítico de forma inmediata, asegurando una comunicación clara y oportuna.

Plazo: Inmediatamente recibida la denuncia.

Registro formal de la denuncia

Se deberá registrar la denuncia por escrito y comunicar a la Dirección. Si el afectado(a) no puede entregar un relato en lo inmediato, se tomará un registro genérico y se permitirá que, en un plazo de 24 horas, remita un relato más detallado, presencial o de forma electrónica.

Medidas urgentes

Acciones sugeridas cuando el agresor(a) es un estudiante:

- ✓ Reubicación inmediata de estudiante agresor(a) dentro del establecimiento, en la medida que las condiciones lo permitan, con el fin de resguardar la seguridad del profesional de la educación y prevenir nuevas situaciones de riesgo.
- ✓ Brindar acompañamiento emocional inmediato al profesional de la educación afectado, a través de derivación a la Asociación Chilena de la Seguridad.
- ✓ Comunicar formalmente al apoderado o apoderado suplente del estudiante involucrado la situación ocurrida, dentro de la misma jornada en que se produce el incidente.
- ✓ Evaluar el riesgo de reincidencia mediante el análisis del contexto y antecedentes del estudiante (revisión de hoja de libro digital), disponiendo medidas de contención, medidas psicosocial, medidas formativas y/o medidas disciplinarias. Se deben tomar medidas paralelas conforme a la Ley Aula Segura si corresponde.
- ✓ Coordinar con el equipo de convivencia escolar la valoración de eventuales derivaciones a redes de apoyo internas o externas.
- ✓ Registrar detalladamente el incidente en el libro de clases digital.

Acciones sugeridas cuando el agresor(a) es mayor de 14 años o es un adulto:

Llamado a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Seguridad Pública).

En caso de que el agresor sea un apoderado, se deberá gestionar el cambio de apoderado titular del estudiante, garantizando que esta medida resguarde el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa y del afectado, evitando la revictimización.

Denuncia obligatoria

Si los hechos constituyen un eventual delito, la Dirección deberá denunciarlos de forma inmediata ante el Ministerio Público, utilizando la plataforma "Denuncia en línea".
<https://agenda.minpublico.cl/denuncia/>

Investigación

El proceso de investigación se guiará bajo los procedimientos del Protocolo N°III.

8. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA MANEJO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa del Colegio San Francisco de Machali en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, 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 en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); Ley N° 20.536 de Violencia Escolar; Ley 21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia; Ley TEA 21.545 (2023); Circular 586 (2024) y las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar.

El siguiente documento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa del

Colegio San Francisco desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes bajo el trastorno del Espectro Autista como de la población general de estudiantes de nuestro establecimiento, que podrían presentar desregulación emocional y conductual, que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para su propia persona como para otro miembro de la

comunidad escolar. Siempre este abordaje incorporará la participación de la familia y considerará el criterio de cada realidad particular.

CONCEPTOS CLAVES

Trastorno del Espectro Autista:

Se entiende por persona con Trastorno del Espectro Autista o persona autista, a aquella que presenta 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 y repetitivos.

Desregulación emocional y conductual (DEC):

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Doc.Seremi de Educación Valparaíso, 2019).

Características de la DEC: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: Espectro Autista, Trastorno de ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Contención:

Proceso de intervención en que se ayuda a una persona a recuperar su regulación emocional. La contención emocional es sostener las emociones de niñas, niños y adolescentes, a través del acompañamiento, ofreciendo espacios y momentos de calma para la expresión de los sentimientos y emociones. Se puede guiar a través de una actitud empática y escucha activa.

Autorregulación:

Es el conjunto de procesos que lleva a cabo un niño, niña, joven y adolescente (NNAJ) para poder tener control sobre sus emociones, pensamiento, conducta y motivación. Ejemplos de autorregulación: deambular por la sala de clases, balanceo corporal, reptar por el suelo, utilización de un objeto sensorial.

Co regulación:

Es un proceso en el cual un adulto significativo ayuda a un niño, niña o adolescente a regular sus emociones, su nivel de activación fisiológica y su conducta, cuando aún no cuenta con las habilidades suficientes para hacerlo de forma autónoma.

Conducta disruptiva:

Es aquella que "entorpece el orden y la disciplina en el colegio y el bienestar educativo de los alumnos escolarizados" (Sanders y Hendry, 1997). Se puede manifestar de diversas maneras, tales como, interrupción intencional durante explicaciones del docente, infringir normas del aula, llegar tarde a clases, no traer material escolar, descuidar y/o dañar el mobiliario.

ENFOQUE PREVENTIVO

En el marco de un enfoque preventivo frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual (DEC), resulta fundamental que el establecimiento cuente con un conocimiento integral del estudiante. Esto implica identificar sus características personales, necesidades educativas, factores de riesgo, intereses, habilidades y posibles desencadenantes de situaciones de desregulación.

Asimismo, es importante considerar antecedentes relevantes provenientes de la familia, equipo docente y profesionales de apoyo, con el fin de anticipar situaciones críticas y establecer estrategias oportunas de contención y acompañamiento.

Este conocimiento permite planificar acciones pedagógicas y socioemocionales pertinentes, favoreciendo un ambiente seguro, predecible y de apoyo, que contribuya al bienestar del estudiante y a la prevención de episodios de desregulación.

En el marco de un enfoque preventivo frente a situaciones de descompensación emocional y/o conductual (DEC), resulta fundamental que el establecimiento cuente con un conocimiento integral del estudiante. Esto implica identificar sus características personales, necesidades educativas, factores de riesgo, intereses, habilidades y posibles desencadenantes de situaciones de desregulación.

Asimismo, es importante considerar antecedentes relevantes provenientes de la familia, equipo docente y profesionales de apoyo, con el fin de anticipar situaciones críticas y establecer estrategias oportunas de contención y acompañamiento.

Este conocimiento permite planificar acciones pedagógicas y socioemocionales pertinentes, favoreciendo un ambiente seguro, predecible y de apoyo, que contribuya al bienestar del estudiante y a la prevención de episodios de descompensación.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el

espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

Entorno social:

- Ajustar el lenguaje.
- Proyectar calma y mantener una actitud tranquila en momentos en que el niño, niña, estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir "automáticamente" mala intención.
- Ofrecer escucha activa, por ejemplo: Sí me lo cuentas, juntos(as) podemos buscar que te sientas mejor.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. Preguntar directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas.
- No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. Se puede realizar con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a conectar el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso. En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala supervisado por un adulto, previamente establecido y acordado con el NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de Desregulación Emocional y Conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con el estudiante, deben recurrir al Protocolo DEC o PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante. Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de Desregulación Emocional y Conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

ETAPAS DE DESREGULACIÓN

Fase 1

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

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

- En los más pequeños pueden usarse rincones de calma donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su aumento en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son 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, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo sala de PIE, acompañado por un asistente o docente diferencial.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañado por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
- Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de los profesionales.

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 comandos de voz, 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" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, por ejemplo, a la sala de PIE.
- 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 para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el NNAJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

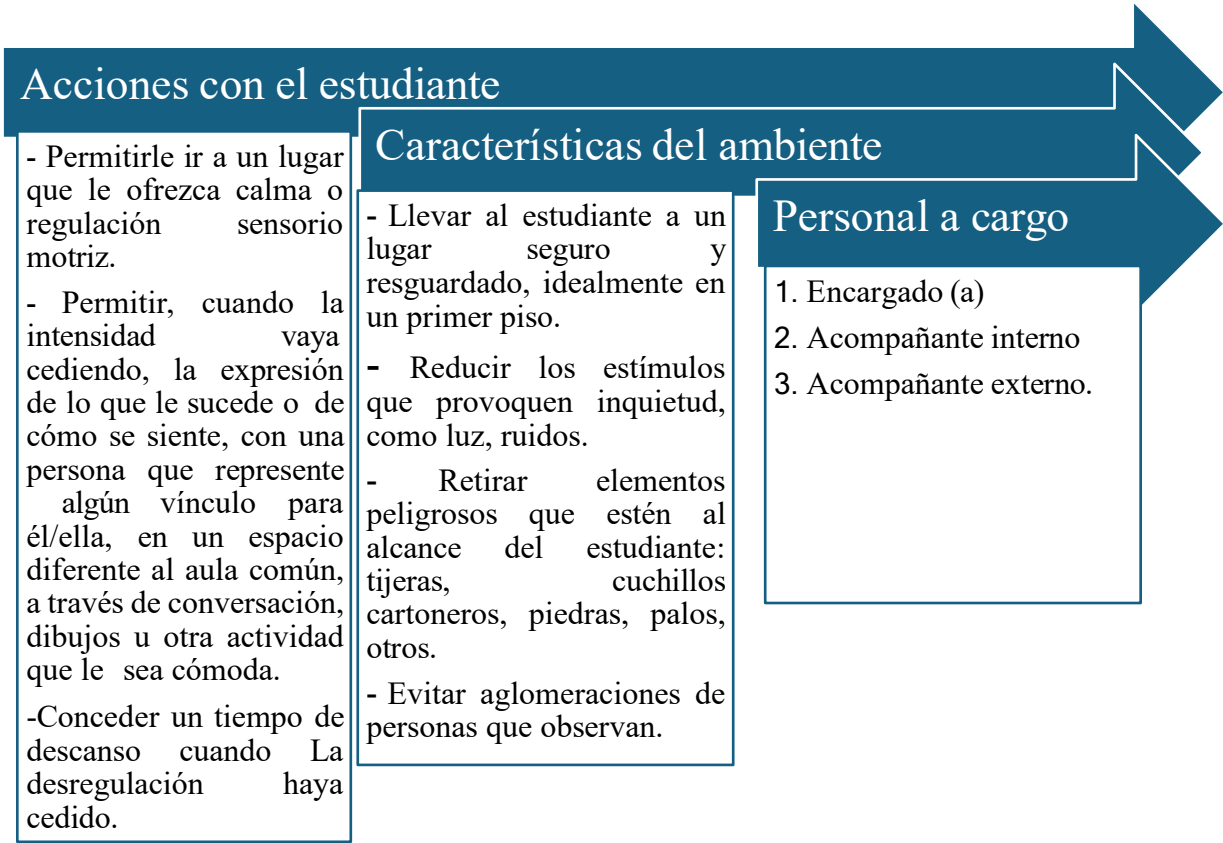
a) Procedimiento fase 2

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 NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.



Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en Las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Forma de informar a la familia fase 2 y 3

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado, con su llegada, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de "acompañar" al estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en el PAEC; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.
- La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia será a los números de contacto registrados por el apoderado, dejando registro de la hora del contacto y con quién se realizó.
- De no poder entablar comunicación con el primer contacto de emergencia, el establecimiento se contactará con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.
- El colegio entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del

establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

- Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, será informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello vía telefónica y por la aplicación Appoderado, dejando registro de ello en la bitácora.

Fase 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 NNAJ 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 profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de (a familia para Llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Consideraciones para la implementación de en todas las etapas descritas:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje".
 - No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo o terceros, es importante:
 - Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

CONTENCIÓN y ACOMPAÑAMIENTO

La contención y acompañamiento del estudiante deberá realizarse de manera progresiva y coordinada, considerando las distintas fases de la Desregulación Emocional y/o Conductual:

Para la Fase de Prevención

1. Docente/Asistente de Aula
2. Educador Diferencial (Si está dentro del aula)
3. Equipo Convivencia Escolar/Dupla Psicosocial

Para el abordaje de las DEC fase 1 y 2:

1. Docente de Aula
2. Persona Significativa
3. Inspectoría (Apoyo si se requiere)
4. Equipo de Convivencia /Dupla Psicosocial
5. Equipo PIE



Para el abordaje de las DEC fase 3:

1. Persona Significativa
2. Docente de Aula
3. Inspectoría
4. Familia

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles después del DEC, realizando una o varias de las siguientes acciones:

- Mantener comunicación regular con los apoderados del estudiante para informarles sobre su progreso y discutir estrategias de apoyo.
- Proporcionar a la familia la información relevante de los episodios de desregulación para la coordinación con su médico tratante con el fin de entregar recomendaciones al equipo encargado.
- Realizar evaluación periódica del progreso del estudiante de acuerdo con las metas establecidas en el PAEC
- Ajustar el PAEC según sea necesario para abordar las nuevas necesidades o desafíos del estudiante.
- Documentar detalladamente todo el proceso de intervención y los resultados obtenidos en la bitácora del estudiante.

******Es importante que el docente y el educador diferencial responsables del curso puedan realizar una evaluación de la intensidad de la desregulación a partir de lo observado y antecedentes previos del estudiante. Las desregulaciones de menor intensidad pueden ser acompañadas en el aula y en ellas la estrategia de escucha activa será fundamental. Para aquellas desregulaciones de mayor intensidad será necesario solicitar apoyo externo tanto para la contención del estudiante como del grupo curso.***

Esto debe quedar registrado en la bitácora.

Aplicación de medidas disciplinarias.

La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.

No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Educacional hacia los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado.

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

9. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL EXTRAVÍO, HURTO Y/O ROBO EN EL COLEGIO



1. Principios rectores del protocolo

El presente protocolo se rige por los siguientes principios, conforme a la normativa educacional chilena vigente:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso en la investigación de hechos y aplicación de medidas.
- Presunción de inocencia.
- Enfoque formativo y preventivo de la convivencia escolar.
- Proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- Respeto a la dignidad, intimidad y honra de las personas involucradas.

Este protocolo no tiene por objeto realizar funciones policiales, sino adoptar medidas educativas, preventivas y formativas, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

2. Recepción de la denuncia o información

Toda persona que tome conocimiento de una situación de extravío, hurto o robo deberá informar inmediatamente a Inspectoría, quien activará el presente protocolo, considerando que la oportunidad en la comunicación es relevante para una adecuada gestión de la situación.

3. Procedimiento inicial de actuación

Inspectoría, en coordinación con el equipo que corresponda, realizará las siguientes acciones, según la contingencia y siempre resguardando los derechos de las personas involucradas:

a) Recopilación de antecedentes

- Entrevista inicial con la persona afectada, con el fin de:
 - Registrar las características del objeto.
 - Determinar las circunstancias del extravío.
 - Identificar el último lugar y momento en que fue visto.
- Esta entrevista será realizada de manera reservada y respetuosa, dejando constancia por escrito.

b) Entrevistas informativas

- Se podrá entrevistar a posibles testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes.
- De ser pertinente, se podrá contactar al apoderado para verificar si el objeto pudo haber quedado en el hogar o en un medio de transporte particular.

c) Búsqueda en dependencias del establecimiento

- Se informará a docentes, asistentes de la educación, recepción u otras instancias internas, con el objetivo de verificar si la pertenencia ha sido encontrada.
- Estas acciones tendrán un carácter colaborativo y no acusatorio.

d) Revisión de registros audiovisuales

- La revisión de cámaras de seguridad solo se realizará por personal autorizado, cuando corresponda, y exclusivamente con fines de esclarecimiento de hechos.
- La información obtenida será confidencial y utilizada únicamente para efectos internos o, de ser necesario, para colaborar con autoridades competentes.
- En ningún caso las imágenes serán exhibidas públicamente ni utilizadas de forma estigmatizadora.

e) Situaciones ocurridas dentro de la sala de clases

- El docente podrá realizar una consulta general al curso, recordando las normas de convivencia y la importancia de la honestidad.



- No se permitirá:
 - la revisión forzada de mochilas, pertenencias personales o vestimenta;
 - exposiciones públicas;
 - presiones, acusaciones colectivas o humillaciones.

Cualquier revisión de pertenencias solo podrá realizarse de forma voluntaria, con respeto y sin coacción.

f) Extravíos detectados fuera del horario escolar

- Si la situación se informa después de la jornada escolar, se activará el procedimiento el día hábil siguiente.
- En caso de extravío detectado en el hogar, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito (agenda, correo u otro medio formal).

4. Medidas formativas y disciplinarias

Si del procedimiento se desprende la eventual participación de un estudiante, se procederá conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, garantizando:

- Investigación previa.
- Derecho a ser escuchado.
- Comunicación formal al apoderado.
 - Aplicación de medidas formativas, proporcionales y pedagógicas. No se aplicarán sanciones automáticas.

La suspensión u otras sanciones solo procederán tras el debido proceso, según la gravedad y calificación de la falta.

5. Participación de organismos externos

Si no se obtienen resultados a nivel interno o si la situación reviste caracteres de delito, el establecimiento:

- Podrá sugerir al apoderado que realice la denuncia ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- El colegio colaborará con la autoridad cuando sea requerido, entregando los antecedentes disponibles dentro del marco legal.

6. Cierre del procedimiento

Todo procedimiento deberá:

- Quedar registrado por escrito.
- Ser informado a Dirección.
- Privilegiar instancias de reflexión, reparación y aprendizaje, evitando medidas punitivas aisladas que no contribuyan a la mejora de la convivencia escolar.

10. PROTOCOLO DE RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES

1. Marco general y principios formativos

El Establecimiento reconoce que los vínculos afectivos forman parte del desarrollo personal, social y emocional de niños, niñas y adolescentes, siendo un aspecto relevante de su formación integral. En este contexto, el Colegio promueve una educación basada en el respeto, la sana convivencia, el autocuidado y la dignidad de todas las personas.

No obstante, como institución educativa, le corresponde orientar, prevenir y regular aquellas manifestaciones afectivas que se expresen dentro del espacio escolar, de modo que estas se desarrollen de forma adecuada a la etapa evolutiva de los estudiantes, al contexto educativo y a las normas de convivencia vigentes.

Este protocolo tiene por finalidad complementar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, estableciendo orientaciones claras respecto de las relaciones afectivas entre estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente.

2. Sobre las relaciones afectivas entre estudiantes

Consideraciones generales

1. El Colegio valora la afectividad humana como parte esencial del desarrollo integral de sus estudiantes. Toda manifestación afectiva deberá realizarse en un marco de respeto, autocuidado, sana convivencia y consideración hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Las relaciones afectivas o sentimentales entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, son de conocimiento y responsabilidad principal de las familias, sin perjuicio del rol orientador, formativo y preventivo que corresponde al Colegio cuando dichas relaciones se manifiestan al interior del recinto escolar o en actividades organizadas por este.
3. El establecimiento tiene la responsabilidad de promover habilidades socioemocionales, tales como el respeto por sí mismo y por otros, el manejo de emociones, la resolución pacífica de conflictos y el establecimiento de límites adecuados, de acuerdo con la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

3. Orientación según nivel educativo

a) Educación Parvularia y Educación Básica

En estos niveles, el establecimiento reconoce manifestaciones afectivas propias del desarrollo infantil (amistad, cercanía, juegos). Estas deberán ser acompañadas pedagógicamente, promoviendo el respeto por el cuerpo propio y ajeno, sin incentivar conductas que no sean acordes a la edad y madurez de los estudiantes.

b) Educación Media

En Educación Media pueden surgir vínculos afectivos o sentimentales propios del desarrollo adolescente. El Colegio permitirá expresiones de afecto moderadas y respetuosas, siempre que no interfieran con el proceso educativo, la convivencia escolar ni vulneren normas institucionales.

c) Procedimientos formativos y de acompañamiento

1. El Profesor Jefe, en espacios de orientación u otras instancias formativas, deberá abordar temáticas relacionadas con la afectividad, el respeto, los límites y la sana convivencia, dando a conocer este protocolo de manera pedagógica.
2. Frente a conductas que constituyan faltas leves, se aplicarán medidas progresivas de carácter formativo, tales como:
 - Llamado de atención verbal y privado.
 - Registro en bitácora o libro correspondiente, con conocimiento del estudiante.
 - Compromiso formativo, cuando corresponda.
3. Si la conducta persiste, se podrá citar a los apoderados para informar, orientar y solicitar apoyo



familiar, privilegiando siempre el enfoque preventivo y educativo.

4. En caso de conductas que puedan constituir faltas graves o muy graves, se activará el procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, garantizando el debido proceso, el derecho a ser oído y la proporcionalidad de las medidas.

d) Conductas no permitidas en el contexto escolar

Durante la permanencia en el establecimiento y en todas las actividades organizadas por este, no se permitirá:

1. Manifestaciones de afecto de carácter efusivo o inapropiado, que incluyan besos, caricias u otro contacto físico que exceda lo socialmente aceptable en un contexto educativo.
2. Permanecer en salas de clases u otros espacios no autorizados durante recreos u horarios libres.
3. Reunirse en sectores aislados o fuera de la supervisión adulta.
4. Generar conflictos, hostigamientos o situaciones de riesgo asociados a relaciones afectivas o a su término, que puedan afectar la integridad física o emocional de algún estudiante.
5. Cualquier conducta de connotación sexual entre estudiantes en dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por este, lo que será considerado falta gravísima, sin perjuicio de activar otros protocolos si correspondiera.

e) Infracciones y aplicación de medidas

El incumplimiento de lo establecido en este protocolo será calificado conforme a las categorías de faltas leves, graves o gravísimas definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, aplicándose los procedimientos y medidas allí descritos, siempre bajo criterios de formación, proporcionalidad y resguardo de derechos.

f) Disposiciones generales y acompañamiento

1. Los estudiantes podrán solicitar, de manera voluntaria, orientación y apoyo a docentes, inspectores, encargado de convivencia escolar, psicólogo u otro adulto responsable del establecimiento.
2. Todo acompañamiento se realizará con un enfoque educativo, preventivo y respetuoso de la intimidad, evitando juicios, estigmatizaciones o exposiciones innecesarias.
3. El Colegio reafirma su compromiso de respetar el mundo personal y la privacidad de los estudiantes, reconociendo al mismo tiempo el rol fundamental y complementario de las familias en la educación afectiva y valórica de sus hijos e hijas.



11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

1. MARCO LEGAL Y FUNDAMENTACIÓN

Este instrumento garantiza el derecho a la educación y la permanencia escolar, basándose en la normativa chilena vigente:

- **Ley N° 20.370 (LGE):** Art. 11 y 16 sobre no discriminación y retención escolar.
- **Ley N° 21.128:** Deber de implementar estrategias de retención efectivas.
- **Decreto 67/2018:** Normativa única sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- **Decreto Supremo N° 79:** Sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales.

Principio de Confidencialidad: Toda información será tratada bajo estricta reserva. El acceso a datos sensibles queda limitado al Equipo Directivo, UTP, Docente Jefe y Dupla Psicosocial.

2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES

Estudiante Embarazada (Madre)

Derechos: Permanencia, calendario flexible, exención de actividad física de riesgo, tiempo de lactancia y apoyo psicosocial.

Deberes: Informar oportunamente, presentar certificados médicos y cumplir con el calendario especial de evaluaciones.

Estudiante Progenitor (Padre)

Derechos: Permisos para controles prenatales y flexibilidad ante emergencias médicas del hijo o madre.

Deberes: Cumplir con sus responsabilidades académicas y presentar justificativos médicos correspondientes.

Madre, Padre y/o Apoderados

Derechos: Participar en las decisiones sobre flexibilidad académica y recibir orientación sobre beneficios estatales.

Deberes: Informar la situación, entregar certificados en plazos legales y retirar material pedagógico si es necesario.

El Colegio

Derechos: Exigir documentación médica de respaldo y solicitar compromiso del apoderado.

Deberes: Garantizar confidencialidad, diseñar el plan pedagógico (UTP) y facilitar espacios de lactancia.

3. PLAN DE ACCIÓN Y DETECCIÓN

Fase 1: Detección (24 horas)

Ante la sospecha o confirmación, se cita a entrevista de acogida inmediata con presencia del apoderado o dupla psicosocial según el caso.

Fase 2: Certificación (2 días hábiles)

Presentación de certificado médico o carné de control para formalizar las adecuaciones en el sistema escolar.

4. ESTRATEGIAS DE RETENCIÓN PEDAGÓGICA (UTP)

- **Priorización Curricular:** Ajuste a Objetivos de Aprendizaje (OA) Basales.
- **Calendario Flexible:** Programación especial de evaluaciones que evite la sobrecarga escolar.
- **Soporte Digital:** Disponibilidad de material en plataformas institucionales para ausencias justificadas.



5. DERECHOS, BIENESTAR Y REDES DE APOYO

Área	Medida / Red
Asistencia	Exención del 85% mínimo anual por razones de salud o cuidado del hijo menor de un año.
Lactancia	Una hora diaria para alimentación. El colegio dispondrá de un espacio privado e higiénico.
Salud	Uso libre de servicios higiénicos y exención de ejercicios de impacto.
Redes Locales	CESFAM Machalí (Programa Espacios Amigables), JUNJI (Salas Cuna PEC).

6. CIERRE DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO

Al término del año escolar o del periodo de postparto intensivo, la Dupla Psicosocial junto a UTP realizarán un **Informe Final de Cierre**. Este documento dará cuenta de:

- Logros académicos y cumplimiento del plan de flexibilidad.
- Estado socioemocional y vinculación con redes de apoyo.
- Sugerencias para el próximo año escolar.

7. REGISTRO DE ENTREVISTA DE ACOGIDA

Fecha		Curso	
Estudiante			
Apoderado			

Acuerdos Pedagógicos (UTP)

Apoyo Psicosocial y Bienestar

Firma Estudiante

Firma Apoderado



8. COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

Yo, _____, RUN
_____, apoderado del estudiante
_____ del curso _____, tomo
conocimiento de este protocolo y me comprometo a:

1. Mantener informado al colegio de la situación médica.

2. Entregar certificados y/o carnet de control oportunamente.

3. Retirar material pedagógico o coordinar evaluaciones en caso de ausencias justificadas.

Autorizo al estudiante a asistir a controles y otras instancias de salud que demanden atención durante la jornada escolar.

Firma Apoderado

Firma Colegio / Responsable

9. FORMATO: INFORME FINAL DE CIERRE

Fecha de Cierre	Promoción	SÍ / NO
Resumen del Proceso de Acompañamiento (Detalle de intervenciones, apoyos pedagógicos y estado final del vínculo escolar) _____ _____ _____ _____ UTP _____ Firma Encargado Convivencia		

12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-juvenil, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como "suicidalidad", que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

1. **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
2. **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
3. **Suicidio consumado:** termino que una persona, en forma verbal e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando **vulnerabilidad** en la persona o mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello, es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la



conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo.** Del mismo modo, su **ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.**

AMBIENTALES	❖ Bajo apoyo social ❖ Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. ❖ Discriminación (LGBTIQ+, pueblos indígenas, migrantes, ec) ❖ Practicas educativas severas o arbitrarias ❖ Alta exigencia académica ❖ Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. ❖ Desorganización y/o conflictos comunitarios ❖ Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
FAMILIARES	❖ Trastornos mentales de la familia ❖ Antecedentes familiares de suicidio ❖ Desventajas socioeconómicas ❖ Eventos estresantes en la familia ❖ Desestructuración o cambios significativos ❖ Problemas y conflictos
INDIVIDUALES	❖ Trastorno de salud mental (trastornos de ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol o drogas, etc.) ❖ Intento suicida previo ❖ Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos) ❖ Suicidio de un par o referente significativo ❖ Desesperanza, estilo cognitivo pesimista ❖ Maltrato físico y/o abuso sexual ❖ Víctima de bullying ❖ Conductas autolesivas ❖ Ideación suicida persistente ❖ Discapacidad y/o problemas de salud crónicos ❖ Dificultades y retrasos en el desarrollo ❖ Dificultades y/o estrés escolar

Prevención de Conductas Suicidas

El Colegio San Francisco promueve la socialización y sensibilización de la problemática, mediante la capacitación a profesores, asistentes de la educación y padres, madres y apoderados, permitiendo que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan reconocer conceptos, factores de riesgo y promover la prevención de dichas conductas.

De esta manera, a través diferentes instancias, el Colegio busca:

- ❖ Fortalecer la autoestima y amor propio de los estudiantes mediante el apoyo constante en el desarrollo de sus habilidades sociales, emocionales y vocacionales. Para ello es necesario mantener relaciones de afecto y respeto dentro de las aulas y propiciar constantemente las conductas positivas en los



estudiantes (refuerzo positivo). Aquello permitirá que los estudiantes puedan desarrollar una identidad basada en los valores que entreguen herramientas para la resolución pacífica de conflictos; empatía, respeto, autonomía.

- ❖ Generar y promover espacios de conversación y confianza para que los estudiantes comuniquen lo que les pasa, sienten o desean. Practicando toda la comunidad educativa procesos de escucha activa.
- ❖ Promover dentro de la comunidad educativa factores protectores para ser partícipes activos en su promoción, favoreciendo su presencia tanto en el ambiente escolar como a nivel individual y familiar.

Factores Protectores de la Conducta Suicida en Etapa Escolar

AMBIENTALES	❖ Integración social, por ejemplo: participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. ❖ Buenas relaciones con compañeros ❖ Buenas relaciones con profesores y adultos ❖ Contar con sistemas de apoyo
FAMILIARES	❖ Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) ❖ Apoyo a la familia
INDIVIDUALES	❖ Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento ❖ Proyecto de vida o vida con sentido ❖ Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. ❖ Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

MITOS Y VERDADES SOBRE LA CONDUCTA SUICIDA

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación con la conducta suicida. **Los mitos** son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos **no ayudan en nada** a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

Mito	Realidad
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones.
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo hagas.
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.



Quienes intentan suicidarse no desean morir, solo intentan “llamar la atención”	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo (deseo de morir si su vida continua de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella). Es un error pensar que intentan llamar la atención, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal.	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Sí mejoro de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo los especialistas pueden ayudar a una persona en crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. la mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que es suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas, u otros trastornos de ánimo o mental. Aunque sin duda, quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

• **SEÑALES DE ALERTA:**

Existen señales **directas**, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más **indirectos** en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

• **SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:**

➤ **Busca modos para matarse:**

- ✓ Búsqueda en internet.
- ✓ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal
- ✓ Planifica y prepara el suicidio. (lugar, medio, etc.).



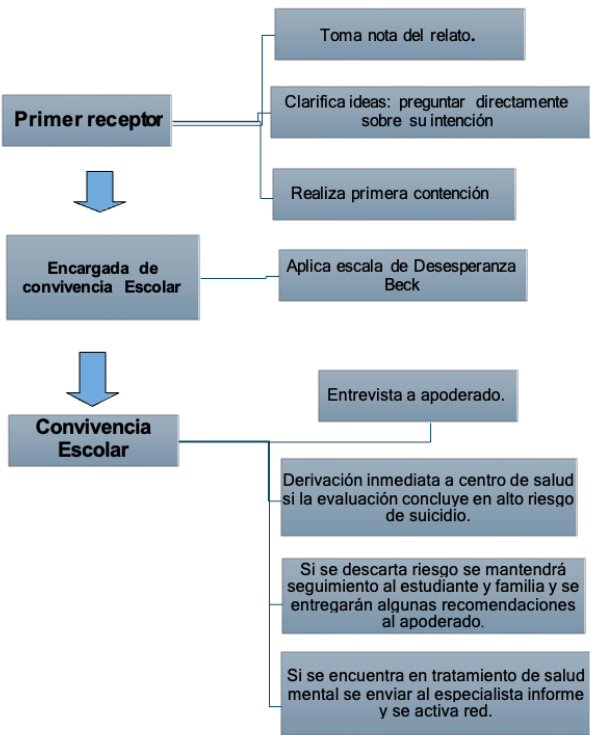
- **Realiza actos de despedida:**
 - ✓ Envía cartas o mensajes por redes sociales.
 - ✓ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- **Presenta conductas autolesivas:**
 - ✓ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Habla o escribe sobre:**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



13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

1. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad educativa) de una situación de sospecha de ideación suicida deberá escribir en el cuaderno de entrevista el relato del estudiante.
 - 1.1 Lo primero es no ignorar tal comunicación, sino prestarle atención, clarificar qué quiere intentar decir con estos pensamientos.
 - 1.2 Hacerle notar que no está solo, consultar sobre sus deseos para sentirse mejor, ofrecerle el espacio para ser escuchado. Preguntarle directamente si lo que quiere es suicidarse (Es un mito pensar que se puede estar incentivando al suicidio al preguntarle).
2. Una vez que el estudiante termine su relato se debe dar a conocer la situación a Dirección, Unidad de Convivencia Escolar y Profesor jefe.
3. La unidad de Convivencia Escolar debe entrevistar al estudiante en el mismo día de la revelación, para la detección del riesgo (aplicación “Escala de desesperanza de Beck o Escala de ideación suicida SSI” de acuerdo a criterio de profesional psicólogo), realiza la contención y se le prestando apoyo al estudiante.
4. Unidad de Convivencia Escolar cita a entrevista al apoderado del estudiante.
5. Si la evaluación concluye que el estudiante está en riesgo alto de suicidalidad, se procederá a entregar la ficha de derivación al centro de salud del apoderado, mientras que, si se descarta un riesgo alto, se mantendrá un seguimiento con el estudiante y la familia.
6. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista, a la vez se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria y solicitar recomendaciones para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

PROCEDIMIENTO



A.- Intento de suicidio: Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única "solución" a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata y oportuna posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

- El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento). En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con el estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.
- Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación, al sujeto que intentó suicidarse: "El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención"; "El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer"; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución. En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectado, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Convivencia Escolar estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.
- En caso, que el intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:
 - De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
 - Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
 - Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante.
 - Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su etapa evolutiva, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

B.- Suicidio: El suicidio es el tema más difícil en el que se deba intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años, pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio. Algunas de las orientaciones propuestas son:

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepultura.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Diseñar una estrategia particular que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros, amigos, pololo que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.
- Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañero, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio. La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a los alumnos, compañeros y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Marco Legal y Fundamentación
- Este protocolo establece las directrices ante sospecha o evidencia de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas o estómago) ocurridas en el establecimiento o el hogar. Se basa en la obligación legal de los colegios de contar con estrategias de prevención y protocolos ante situaciones que vulneren la seguridad estudiantil. La normativa legal vigente que sustenta el presente protocolo es:
- Ley N° 21.430 (Garantías y Protección Integral),
 - Ley N° 20.536 (Violencia Escolar)
 - Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Este protocolo unificado prioriza el **interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)** y su derecho a la integridad física y psíquica.

2. Detección y Acogida Inicial
- Frente a una situación de autoflagelación (evidente o sospecha), el objetivo primordial es la **contención emocional** y la **protección del estudiante**.
- **Acogida Empática:** El adulto que detecte o reciba al estudiante (profesor, asistente, orientador) debe actuar con calma, evitando juicios de valor o alarmismo, validando las emociones del alumno(a).
 - **Privacidad:** La entrevista de acogida debe realizarse en un lugar privado, resguardando la dignidad del estudiante en todo momento.
 - **Verificación:** Si el relato confirma la conducta, se le explicará al estudiante de forma clara y afectuosa que, debido a que su integridad está en riesgo, el colegio tiene el deber legal de informar a su adulto responsable.

3. Categorización de la Situación y Acciones Inmediatas

Situación	Acción Inmediata	Responsable
Sospecha o Ideación (Sin lesiones físicas)	Consejería breve, entrevista con dupla psicosocial (psicólogo) y monitoreo preventivo.	Orientación / Encargado de Convivencia
Lesiones Superficiales	Derivación interna inmediata a Orientación/Psicología. Comunicación	Inspección General Orientación
(Cortes sin sangrado activo)	obligatoria al apoderado en un plazo máximo de 24 horas.	
Lesiones de Gravedad (Herida expuesta o sangrado)	Emergencia: No dejar al estudiante solo. Primeros auxilios inmediatos. Llamado a emergencias (131/SAMU) y comunicación inmediata al apoderado.	Quien detecta y Unidad de Salud/Inspección

4. Traslado y Resguardo de Seguridad

En caso de requerir traslado a un centro de salud (CESFAM o Hospital):

- Si el apoderado no puede llegar de inmediato, un representante del establecimiento (designado por dirección) acompañará al estudiante en la ambulancia o vehículo de emergencia.
- El representante permanecerá en el centro asistencial hasta que el adulto responsable se haga cargo formalmente del estudiante.

5. Procedimiento Administrativo y Derivación Externa

Posterior a la crisis, se deben seguir los siguientes pasos formales:

- **Citación y Acta:** La Dirección o el Encargado de Convivencia citará formalmente al apoderado para firmar un acta de compromiso y derivación.
- **Derivación Obligatoria:** Se exigirá al apoderado la atención del estudiante por especialistas externos (Red de Salud Mental pública o privada).
- **Monitoreo:** El establecimiento, a través de su equipo de Convivencia, realizará un seguimiento del cumplimiento de las terapias externas para asegurar la restitución de derechos del estudiante.

6. Plan de Apoyo y Reintegro Educativo

El colegio debe diseñar un **Plan de Acompañamiento** que puede incluir:

- Flexibilidad en evaluaciones si el tratamiento médico lo requiere.
- Designación de un "adulto tutor" dentro del colegio para monitoreo diario.
- Estrategias de prevención universal en el aula sobre gestión de emociones y salud mental

15. PROTOCOLO FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando consumación dentro del establecimiento.

- 1.** Quien se percate del intento suicida por parte de algún estudiante debe en lo posible realizar los primeros auxilios correspondiente (pedir ayuda a enfermería)
- 2.** Se debe informar de manera inmediata a Unidad de Convivencia Escolar y Dirección.
- 3.** Dirección debe llamar de forma inmediata al 134 (ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- 4.** Unidad de Convivencia Escolar debe llamar al apoderado para informar lo acontecido.
- 5.** La Unidad de Convivencia Escolar debe llamar o citar a entrevista al apoderado, pasado 5 días de ocurrido el hecho, para recabar información con la familia y conocer los antecedentes médicos además de ofrecerles los apoyos correspondientes (Contención emocional, talleres en el curso, ficha de derivación).
- 6.** Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista, a la vez se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
- 7.** Organizar reuniones con el equipo escolar Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación de nivel correspondiente del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
- 8.** Se realizará un plan de acción con los estudiantes a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar
- 9.** Preparar la vuelta a clases. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.
 - La vuelta a el colegio debe ser conversada y analizada con los padres, la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría general, UTP, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- 1.** Al tomar conocimiento del hecho la Directora del establecimiento o quien ella designe deberá contactar a los padres del estudiante manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda.
- 2.** Se informará que la Unidad de Convivencia Escolar realizará el seguimiento en conjunto con el profesor jefe.
- 3.** Organizar reuniones con el equipo escolar informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación de nivel correspondiente del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
 - Se realizará un plan de acción con los estudiantes a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar.
- 4.** Preparar la vuelta a clases. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.
 - La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría general, UTP, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

Propuesta MINSAL de 7 pasos

1. La Directora del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.
 - 2.1 La directora del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
 - 2.2 La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.
 - 2.3 Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
 - 2.4 Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros de la unidad de Convivencia Escolar que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
 - 2.5 A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.
3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo
 - 3.1 Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
 - 3.2 También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.
4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo
 - 4.1 Respecto a los estudiantes, el colegio debe cuidarlos ya que esto es un aspecto fundamental para la post intervención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
 - 4.2 Para esto la Unidad de Convivencia Escolar realizará una charla a los estudiantes con ayuda de los profesores jefes con el fin de darles la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas además sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
 - 4.3 Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos

- 4.4 Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
5. Información a los medios de comunicación
- 5.1 Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- ✓ El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
 - ✓ Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
 - ✓ Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
 - ✓ El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
6. Funeral y conmemoración
- 6.1 Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizarla asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- 6.2 En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- 6.3 Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
7. Seguimiento y evaluación: La Unidad de psicología debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

18. PROTOCOLO DE USO DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)

1. Naturaleza y carácter del CRA

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) del establecimiento es un espacio pedagógico, inclusivo, dinámico y formativo, destinado a apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje, fomentar el gusto por la lectura, la investigación, la creatividad y el uso responsable de los recursos de información.

El CRA es un espacio abierto a toda la comunidad educativa, el cual se rige por lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, promoviendo una convivencia respetuosa, el cuidado del bien común y el acceso equitativo al conocimiento.

2. Acceso al CRA

- a. Los estudiantes podrán asistir al CRA:
 - i. En horas de clases, con autorización expresa de un docente o Inspectoría.
 - ii. En horas libres, recreos y almuerzos, siempre que el CRA se encuentre en funcionamiento.
- b. El acceso al CRA estará permitido únicamente cuando exista un adulto responsable presente, ya sea la encargada del CRA, un docente o un inspector.
- c. El horario de atención del CRA será de 08:15 a 16:30 horas, siempre que la encargada del CRA se encuentre presente.

3. Objetivos del CRA

- a. Fomentar el gusto por la lectura en estudiantes, docentes y comunidad educativa en general.
- b. Enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el acceso a recursos bibliográficos, didácticos, tecnológicos y audiovisuales de calidad.
- c. Apoyar a docentes y estudiantes en la formación de lectores activos, críticos y autónomos, capaces de comprender, analizar y disfrutar la lectura.
- d. Promover el uso responsable, respetuoso y solidario de los recursos comunes.

4. Normas de comportamiento y uso responsable

- a. El comportamiento de los usuarios del CRA estará regulado por la encargada del CRA y por los docentes o funcionarios presentes.
- b. Bajo autorización y supervisión, los estudiantes podrán desarrollar actividades pedagógicas, artísticas o recreativas que impliquen el uso de materiales tecnológicos u otros recursos
- c. Se espera de todos los usuarios:
 - i. Mantener un ambiente de respeto, orden y silencio adecuado
 - ii. Cuidar las instalaciones y los recursos.
 - iii. Respetar las indicaciones del personal a cargo.

5. Conductas no permitidas en el CRA:

- a. Consumir alimentos o bebidas, salvo autorización expresa por actividades pedagógicas.
- b. Rayar, romper, deteriorar o inutilizar material bibliográfico o tecnológico
- c. Dejar materiales desordenados o fuera de los espacios correspondientes.
- d. Retirar material sin autorización de la encargada del CRA.
- e. Realizar conductas que perturben la convivencia, el estudio o el uso adecuado del espacio.

6. Medidas ante el incumplimiento de normas: El incumplimiento de las normas será abordado conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, garantizando

- a. Enfoque formativo,
- b. Debido proceso,
- c. Proporcionalidad de las medidas.

7. Podrán aplicarse medidas como

- a. llamados de atención formativos,
- b. orientación y compromiso de uso responsable,
- c. restricción temporal del uso del CRA debidamente comunicada.

Préstamo de materiales

Normas generales

- El préstamo es personal e intransferible.
- La persona que retira el material será responsable de su cuidado y devolución.
- Todo préstamo será registrado en el sistema
- Préstamo para uso en sala de lectura (CRA)
- Todo material puede ser utilizado al interior del CRA y devuelto al lugar correspondiente.
- Materiales delicados (enciclopedias u otros) solo se facilitarán con supervisión docente.

Préstamo a domicilio Los plazos de préstamo serán los siguientes:

- Novelas y lectura recreativa: 5 días
- Textos de estudio: 1 día
- Lecturas domiciliarias: 3 días

Estos plazos podrán ajustarse según disponibilidad y necesidades pedagógicas.

Los funcionarios podrán solicitar préstamos hasta por 14 días, siempre que no afecte el uso pedagógico de los estudiantes.

Préstamo en sala de clases

- Será mediado por un docente responsable.
- El docente firmará bitácora correspondiente y velará por el cuidado del material.

Préstamo de material audiovisual

- El material será retirado solo al momento de su uso y devuelto el mismo día.
- El responsable directo será el funcionario del establecimiento.
- En caso de deterioro causado por un estudiante, la reposición será responsabilidad del apoderado, conforme al reglamento.
- Deterioro, pérdida y reposición de material
- Si un material es deteriorado, destruido o extraviado, se aplicarán medidas educativas y reparadoras, priorizando la reposición del material antes que medidas punitivas.
- La reposición será responsabilidad del estudiante, docente, funcionario y/o apoderado, mediante:
 - la entrega del mismo material, o
 - uno similar, previamente acordado con la encargada del CRA.

Cualquier acción disciplinaria se realizará conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De la devolución y atrasos

- Los estudiantes con retrasos en la devolución no podrán solicitar nuevos préstamos, hasta regularizar su situación.
- Los atrasos reiterados serán abordados con medidas formativas, orientación y comunicación al apoderado.
- No se aplicarán multas monetarias, de acuerdo con la normativa educacional vigente.
- En caso de atraso por enfermedad u otra situación justificada, el estudiante deberá informar oportunamente para acordar una solución.

Renovación de préstamos: El usuario podrá solicitar la renovación del préstamo, la cual estará sujeta a:

- disponibilidad del material,
- demanda de otros usuarios,
- necesidades pedagógicas.

19. PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Fundamentación y marco normativo

De acuerdo con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, uno de los pilares del nivel es el desarrollo progresivo de la autonomía, la independencia y el autocuidado, considerando los distintos ritmos, necesidades y características de desarrollo de cada niño y niña.

Asimismo, en conformidad con la Ley N.º 21.430, la Ley TEA N.º 21.545 y la normativa vigente sobre inclusión y no discriminación, el establecimiento reconoce que existen párvulos que pueden requerir apoyos específicos y razonables para el desarrollo de sus Actividades de la Vida Diaria (AVD), tales como el uso del baño, la higiene personal y el cambio de ropa.

El presente protocolo tiene por finalidad:

- Resguardar el bienestar físico, emocional y la dignidad de los párvulos.
- Proteger a los funcionarios del establecimiento.
- Informar claramente a las familias sobre los procedimientos y responsabilidades.

2. Principios rectores del protocolo

Este protocolo se rige por los siguientes principios:

- Interés superior del niño y la niña.
- Respeto a la dignidad, intimidad y pudor corporal.
- Enfoque formativo y de promoción de la autonomía.
- Inclusión y ajustes razonables, especialmente para estudiantes con NEE y/o TEA.
- Corresponsabilidad familia–colegio.
- Prevención de situaciones de riesgo o vulneración.

3. Responsables del proceso

En Educación Parvularia, el acompañamiento y promoción de la autonomía estará a cargo de:

- Educadoras de Párvulos.
- Docentes de asignatura que atiendan el nivel.
- Asistentes de la educación que cumplan funciones en el nivel.

Todos ellos deberán promover gradualmente la independencia, considerando las características individuales del párvulo y respetando sus procesos madurativos.

4. Autorización para el cambio de ropa y muda

El cambio de ropa o muda solo podrá realizarse por personal del establecimiento cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Existencia de autorización escrita y firmada por el apoderado.
2. En caso de requerimientos permanentes, certificado médico que justifique la necesidad de apoyo
3. Disponibilidad de muda de ropa enviada por la familia. En estos casos:

El cambio será realizado por un asistente de la educación, siempre en compañía de un segundo adulto, quien actuará como supervisor, siendo designado por el establecimiento.

5. Casos en que el cambio debe ser realizado por el apoderado

El establecimiento contactará al apoderado para que asista presencialmente cuando:

- El párvulo no cuente con autorización firmada.
- El cambio implique aseo profundo o lavado completo del cuerpo (ej. incontinencia digestiva).
- El estudiante, por madurez del desarrollo, condición de salud o situación específica, requiera apoyo mayor, debidamente acreditado.

En estos casos, el establecimiento no realizará el cambio, resguardando la intimidad del estudiante y la seguridad del personal.

6. Estudiantes con NEE, TEA o apoyos específicos

- Los estudiantes que cuenten con Tutor Sombra o acompañante autorizado podrán ser asistidos por este adulto durante el uso del baño o cambio de ropa, sin requerir la intervención de funcionarios del establecimiento.
- El procedimiento deberá estar declarado en su Plan de Apoyo Individual (PAI) o documentación correspondiente.
- Se aplicarán ajustes razonables, respetando siempre la dignidad, autonomía progresiva y bienestar del estudiante.

7. Procedimiento de limpieza y cambio de ropa (cuando corresponde)

1. El procedimiento será realizado por un asistente en presencia de otro adulto.
2. Se llamará al niño o niña por su nombre, explicándole verbalmente y de forma anticipada cada acción.
3. Se favorecerá que el párvulo participe activamente, guiando y supervisando el proceso.
4. En todo momento se mantendrá una interacción respetuosa y calmada.
5. La limpieza será superficial.
 - o El niño o niña realizará su propia higiene íntima con papel o toalla desechable.
 - o El adulto no manipulará directamente las zonas íntimas.
6. La ropa sucia será enviada al hogar en una bolsa cerrada.
7. Realizarán lavado de manos tanto el niño como el adulto.
8. Se verificará que el niño o niña quede cómodo para retomar sus actividades.
9. Se informará al apoderado por escrito (bitácora, agenda escolar o correo), indicando:
 - o Fecha y hora
 - o Adultos responsables
10. Cualquier situación anómala será registrada en la bitácora correspondiente, informando de inmediato al apoderado.

8. Disposiciones generales

- No está permitido realizar cambio de ropa en la sala de clases.
- El procedimiento se efectuará en el baño más cercano y adecuado.
- En todos los casos se privilegiará la autonomía progresiva del estudiante.
- En situaciones de emergencia (vómitos, derrame de líquidos u otros), se informará de inmediato al apoderado.
- Se solicita a las familias reforzar en el hogar hábitos de higiene, autocuidado y respeto por el propio cuerpo.

9. Autorización de apoyo en uso del baño y muda

La autorización firmada por el apoderado permitirá al establecimiento brindar apoyo solo en las condiciones y procedimientos descritos, no constituyendo una autorización general ni indefinida.

En caso de incontinencia digestiva, se informará al apoderado vía telefónica para que concurra al establecimiento, dado que requiere aseo profundo, el cual no corresponde realizar al personal educativo.

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo,
.....
....., Cédula Nacional de Identidad
Nº
oderado de
....., ap
....., estud
iante del curso....., habiendo leído y comprendido el
protocolo de apoyo en el uso del baño del colegio San Francisco de Machalí, declaro que
.....AUT
ORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo lo requiera.

Firma apoderado(a)

Machalí, _de _____del_____

20. PROTOCOLO PREVENTIVO PARA UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, ESTUDIANTES TEA**20. PROTOCOLO PREVENTIVO PARA UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, ESTUDIANTES TEA****INTRODUCCIÓN**

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación”. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva.

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

Se entenderá como **“Acompañamiento Emocional y Conductual”** al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

El enfoque preventivo se orienta en identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS

En tanto, la presencia de este trastorno atañe una condición del neurodesarrollo y debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

Se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad¹⁷, en conformidad a la Ley N° 20.422¹⁸.
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación, Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Es deber del apoderado presentar la documentación señalada en el Colegio para brindar la atención adecuada, oportuna e inclusiva.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Este plan está elaborado para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros:

- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
- El manejo de los estímulos sensoriales.
- La anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos,
- La regulación de la demanda académica.
- La mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- La identificación de un referente afectivo de contención.
- Un espacio dispuesto para la autorregulación.
- Una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.

El colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información **deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional**, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan será informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

21. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL TEA

FUNDAMENTACIÓN

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa del Colegio San Francisco en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes TEA.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1.- Definición de Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

2- Intervención en crisis: es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Corresponde a una ayuda breve de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social).

3- Contrato de contingencia: consentimiento informado en el cual se establece por escrito con apoderado del estudiante la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, responsables del proceso, medios de comunicación y su responsabilidad ante el llamado desde el colegio cuando se produzca un episodio DEC y su autorización para los mismos.

PROCEDIMIENTO

a. Contención Inicial

El adulto debe acercarse al estudiante y buscar un lugar tranquilo donde se pueda contener en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

b. Informar a Inspectoría general y/o UTP de ciclo y contención comunidad

Otro adulto informa a Inspectoría general y/o UTP de ciclo. Al dar el aviso correspondiente, otro educador debe quedar a cargo del curso y realizar la contención correspondiente con la comunidad curso como abordaje de la situación vivida.

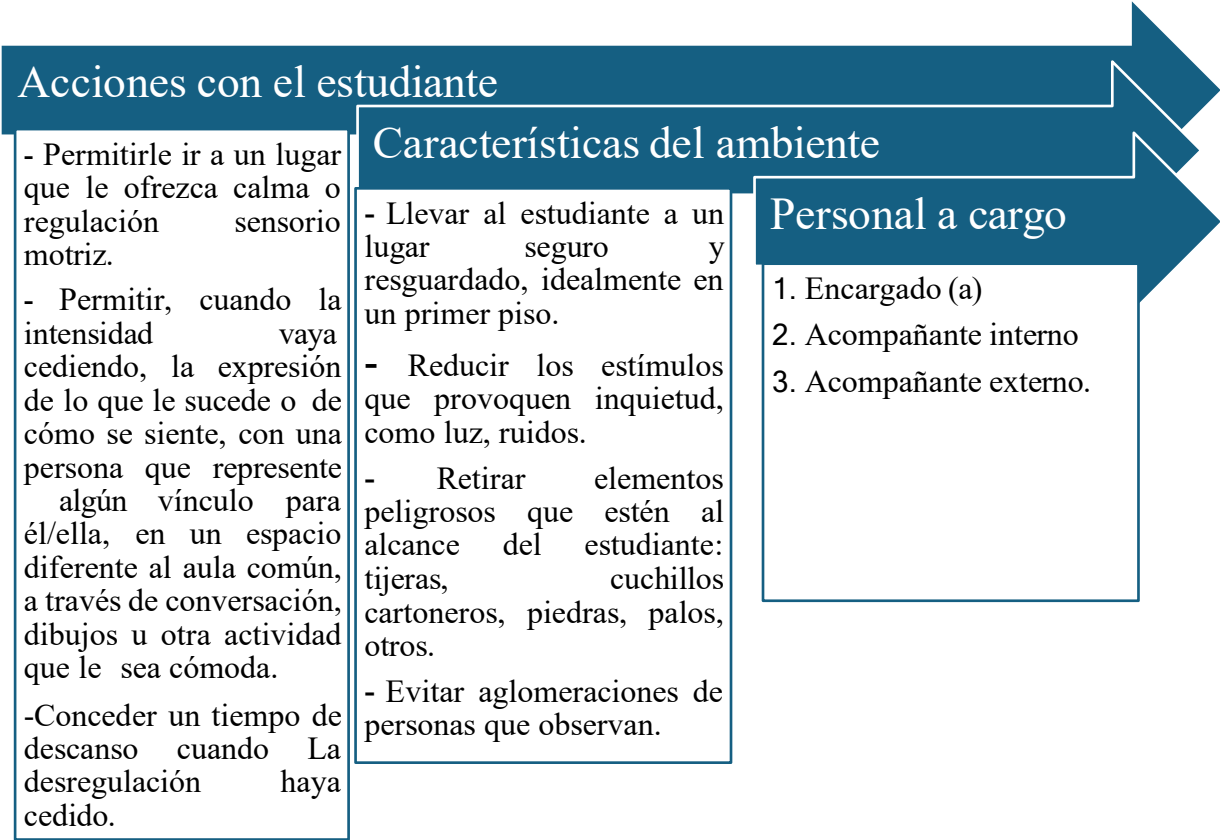
c. Definición de responsables

Inspector general y/o UTP de ciclo delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y funciones en el Colegio:

- ✓ Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- ✓ Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que se quedará a cargo del curso.
- ✓ Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, plataforma Appoderado, agenda), una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo y el tipo de contención que requirió (física, verbal, etc.)

d. Contención si el estudiante no vuelve a la calma

Si la desregulación continúa luego de 25 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, después de numerosos intentos y estrategias puestas en práctica. 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 procede según lo indicado:



Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

EQUIPO RESPONSABLE

Equipo de Contención:

- Equipo PIE
- Docente a cargo del curso y/o Inspector de ciclo
- Equipo de Convivencia Escolar

e. Comunicación con la familia

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado, con su llegada, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de "acompañar" al estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en el PAEC; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.
- La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia será a los números de contacto registrados por el apoderado, dejando registro de la hora del contacto y con quién se realizó.
- De no poder entablar comunicación con el primer contacto de emergencia, el establecimiento se contactará con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

- El colegio entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.
- Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, será informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello vía telefónica y por la aplicación Appoderado, dejando registro de ello en la bitácora.

f. Activación de protocolo de accidente escolar

En caso de que el estudiante se haya autolesionado o causado daño producto de la desregulación o un compañero sea lesionado o agredido se activará el Protocolo de accidente escolar.

g. 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 NNAJ 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 profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

h. Registro

Se debe dejar registro de lo sucedido en la bitácora anexa y en el libro de clases, dependiendo de la situación experimentada.

i. Evaluación y seguimiento

La evaluación y seguimiento deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles después del DEC, realizando una o varias de las siguientes acciones:

- Mantener comunicación regular con los apoderados del estudiante para informarles sobre su progreso y discutir estrategias de apoyo.
- Proporcionar a la familia la información relevante de los episodios de desregulación para la coordinación con su médico tratante con el fin de entregar recomendaciones al equipo encargado.
- Realizar evaluación periódica del progreso del estudiante de acuerdo con las metas establecidas en el PAEC
- Ajustar el PAEC según sea necesario para abordar las nuevas necesidades o desafíos del estudiante.
- Documentar detalladamente todo el proceso de intervención y los resultados obtenidos en la bitácora del estudiante.

Es importante que el docente responsable del curso pueda realizar una evaluación de la intensidad de la desregulación a partir de lo observado y antecedentes del estudiante. Las desregulaciones de menor intensidad pueden ser acompañadas en el aula y en ellas la estrategia de escucha activa será fundamental. Para aquellas desregulaciones de mayor intensidad será necesario solicitar apoyo externo tanto para la contención del estudiante como del grupo curso.

Esto debe quedar registrado en la bitácora.

j. Aplicación de medidas disciplinarias.

La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.

No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Educacional hacia el estudiante diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado.

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.



ANEXO

Machalí, ____ / ____ /2026

**CONSENTIMIENTO INFORMADO ANTE DEC QUE IMPLICA LA NECESIDAD DE
CONTENER FÍSICAMENTE A UN ESTUDIANTE**

Nombre del estudiante:	
Curso	RUT:
Dirección:	
Comuna:	

Yo, _____, RUT: _____, a través de este documento de conformidad, como apoderado(a) autorizo que mi pupilo(a) sea contenido físicamente y/o inmovilizado para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, lo que se realizará solo en caso extremo de riesgo para un estudiante o para otras personas como por ejemplo acción mecedora, abrazo profundo.

Si es necesario el apoderado(a) deberá acudir al establecimiento para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante. Para estos efectos, se debe mantener los teléfonos de contacto actualizados y nombrar un suplente en caso de no poder asistir o ser contactado.

En circunstancias extrema puede requerirse trasladar al estudiante al centro de salud correspondiente donde debe acudir el adulto responsable del menor.

Por consiguiente, declaro haber sido informado de las características que tendrá la contención, en el espacio físico que se desarrollará y, de su formalidad para el respaldo y resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente.

Nombre, Firma y RUT
Apoderado(a)

Coordinadora PIE



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de
fin..... Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N.º aproximado de personas en el lugar: ____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:



Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros estudiantes
☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga
☐ Otro _____



*“El futuro se construye con
el trabajo del presente”*



6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál? _____
- ☐ Dolor ¿Dónde? _____
- ☐ Insomnio ☐ Hambre
- ☐ Otros _____

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la Situación
- ☐ Otra: _____

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno de ellos. Propósito:



- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado.

¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que ~~se puede~~ mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se ~~pueda~~ mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR Y ATRASOS

La asistencia escolar no es solo un requisito administrativo: es el corazón de la trayectoria educativa y el punto de partida para garantizar aprendizajes significativos, bienestar socioemocional y oportunidades futuras. Cada día en el colegio es una oportunidad para crecer, aprender y construir vínculos que sostienen el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Sin embargo, la realidad educativa actual nos desafía con fenómenos como la inasistencia reiterada, los atrasos y la desvinculación, que amenazan la continuidad y el sentido de pertenencia. Frente a ello, este plan nace como una respuesta concreta y transformadora, orientada a proteger las trayectorias educativas y promover una cultura de responsabilidad compartida entre colegio, familia y comunidad.

Su diseño se sustenta en un marco normativo robusto que nos guía y compromete:

- **Ley General de Educación (LGE):** establece la asistencia mínima del 85 % como requisito para la promoción y consagra el deber de velar por la trayectoria educativa, reconociendo la corresponsabilidad entre familias y estudiantes.
- **Currículum Nacional:** incorpora el Indicador de Asistencia como parte del desarrollo integral, enfatizando el monitoreo individual y la comunicación efectiva con las familias para prevenir riesgos.
- **Decreto 67 (2018):** regula la evaluación, calificación y promoción, integrando la asistencia como criterio esencial junto al logro de aprendizajes, y exige decisiones fundadas en casos críticos.
- **Plan de Reactivación Educativa (2025):** impulsa el eje de Asistencia y Revinculación, que nos desafía a implementar estrategias innovadoras para recuperar la presencia activa de estudiantes y fortalecer su vínculo con el colegio.
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar:** establece normas y procedimientos para la vida escolar, incluyendo la asistencia y puntualidad como parte del compromiso de convivencia. Define sanciones formativas y medidas preventivas ante inasistencias reiteradas o atrasos, asegurando que estas se aborden desde la corresponsabilidad y el respeto a los derechos del estudiante.
- **Reglamento de Evaluación y Promoción:** regula cómo se evalúa y promueve a los estudiantes, incorporando la asistencia como criterio esencial junto al logro de aprendizajes. Señala que la promoción requiere al menos 85% de asistencia, y que en casos críticos se deben tomar decisiones fundadas.
- **Ordinario N°05/2610 Apoyo en Actividades de la Vida Diaria:** orienta la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales, asegurando apoyos para que puedan participar en la jornada escolar completa. Esto implica adaptar rutinas y ofrecer asistencia en actividades básicas para evitar ausentismo por barreras funcionales.
- **Ley Subvención Escolar Preferencial – SEP:** condiciona la entrega de recursos a la implementación de acciones que mejoren aprendizajes y asistencia. Los colegios deben incluir estrategias para asegurar la presencia regular de estudiantes prioritarios y vulnerables, como parte de los compromisos del PME y la rendición de cuentas.

Este plan trasciende el cumplimiento normativo, puesto que busca instaurar una verdadera cultura de asistencia y puntualidad, entendidas como valores esenciales para el aprendizaje y la convivencia. A través de acciones preventivas, formativas y de reconocimiento, aspiramos a que cada estudiante comprenda que su presencia tiene sentido, que cada jornada cuenta y que el colegio es un espacio seguro, acogedor y significativo para su desarrollo integral.

1. Objetivo general

Asegurar la asistencia regular y la puntualidad, previniendo la inasistencia reiterada y la



desvinculación, con acciones pedagógicas, psicosociales y de gestión que protejan las trayectorias educativas y favorezcan la promoción según Decreto 67.

2. Objetivos específicos

- a. Monitorear diariamente asistencia y atrasos por curso y bloque, con análisis mensual individual (indicador Currículum Nacional).
- b. Activar tempranamente comunicación y acompañamiento ante $\leq 90\%$ de asistencia o más de 4 atrasos.
- c. Acompañar pedagógicamente ausencias justificadas y revincular ausencias prolongadas o injustificadas.
- d. Integrar evaluación formativa (Decreto 67/2018) para recuperación de aprendizajes post ausencia y decisiones fundadas de promoción.

3. Alcance y población

Desde Prekínder a IV Medio. Aplica en jornada regular y actividades autorizadas (deportivas/culturales), conforme a LGE y bases curriculares.

4. Roles y responsabilidades

- a. **Dirección y Sostenedor:** Aprueba el plan, asegura recursos, revisa informes mensuales y semestrales. Coordina apoyos externos/Equipos Territoriales cuando corresponda (Reactivación).
- b. **Jefatura Técnico-Pedagógica:** Define criterios pedagógicos de reposición de evaluaciones (Decreto 67), coordina apoyo pedagógico a estudiantes con ausencias y atrasos reiterados.
- c. **Inspectoría General:** Registro y verificación diaria de asistencia/atrasos; activa alertas; gestiona citaciones, cartas compromiso, pases de atraso; coordina derivaciones a Convivencia/Equipo Psicosocial. Reporta mensualmente riesgo de repitencia por asistencia.
- d. **Profesor(a) jefe:** Primer contacto con familia, seguimiento pedagógico, registro de entrevistas; eleva caso a Inspectoría/UTP si no hay mejora.
- e. **Docentes de asignatura:** Evidencia de contenidos y evaluaciones faltantes; aplican evaluación formativa para reinserción de aprendizajes; informan atrasos en bloque. (Decreto 67).
- f. **Asistente Social:** Diagnóstico de barreras, visitas domiciliarias, articulación de redes (OLN/Salud), acompañamiento de revinculación.
- g. **Encargado de Apoyo a la Gestión:** Monitorear y realizar seguimiento permanente al Plan de Asistencia y Puntualidad del Establecimiento, tanto a los Estamentos involucrados del mismo, así como el cumplimiento de los procedimientos operativos, registrando, analizando y reportando indicadores de asistencia, inasistencias reiteradas y atrasos, apoyando la implementación de acciones preventivas y correctivas que favorezcan la permanencia y el compromiso de los estudiantes con el proceso educativo.
- h. **Familias / Apoderados:** Justifican formalmente ausencias y atrasos; participan de entrevistas y cumplen compromisos; co-responsables de trayectoria (LGE).

5. Estructura del plan por tres ejes complementarios

Eje Preventivo

Objetivo: anticipar ausentismo y atrasos con cultura de asistencia y recordatorios.

Acciones:

1. Pase de atraso (credencial/código de barra) y pistoleo de ingreso de estudiantes en la entrada del colegio (Secretaría/Inspectoría).
2. Verificación de “Asistencia Diaria” en la app *apoderado.cl* por Inspector General a las 10:00 hrs., sobre la asistencia de las dos primeras horas.
3. Incorporación de estudiantes atrasados en la Asistencia Diaria.
4. Tablero de Asistencia crítica: Inspector General envía reporte al final de cada mes a Dirección, UTP, Gestión y Convivencia Escolar para acciones de jefatura.
5. Afiches y micro campañas en salas y pasillos sobre importancia de asistir (Currículum Nacional), con refuerzo en meses críticos (mayo–junio, agosto) según patrones de asistencia nacionales. (Encargado de Apoyo a la Gestión), con premiación o incentivo mensual a los cursos y/o estudiantes destacados.



6. Firma de compromisos de asistencia que se firmarán en reuniones de apoderados de aquellos estudiantes que tienen entre 85% y 90% a la fecha.

Indicadores preventivos:

- Disminución de la cantidad de atrasos en el mes.
- Mejora en el porcentaje de estudiantes en el tablero de asistencia crítica
- Porcentaje de estudiantes con asistencia normal o destacada ($\geq 95\%$).

Eje de Formación

Objetivo: formar en responsabilidad, puntualidad y manejo de ausencias con soporte pedagógico (Decreto 67).

Acciones:

1. Concientización sobre la importancia de la asistencia en Orientación (mensual): profesor jefe utiliza recursos MINEDUC (convivencia/IDPS) y muestra el impacto en aprendizaje y promoción (Decreto 67). (UTP/Orientación/ Profesor Jefe).
2. Minuta de reposición pedagógica: UTP solicitará a cada docente que prepare plan de recuperación (guías, retroalimentación, evaluación formativa) para reingreso, dentro de 5 días hábiles del retorno (UTP/ Profesores).
3. Información para familias: cómo justificar formalmente, uso del correo exclusivo de licencias médicas, rutas de apoyo, y la importancia de la asistencia (Currículum Nacional). (Inspectoría/Equipo Psicosocial).
4. Permisos y credenciales de retiro anticipado reguladas sólo para estudiantes de Coya con pase y registro. (Inspectoría).
5. Reflexiones positivas sobre la importancia de una buena asistencia y puntualidad a clase (Convivencia escolar) haciendo transposición a la vida adulta.

Indicadores formativos

- Acciones de concientización sobre la importancia de la asistencia a clases en las planificaciones de orientación.
- Porcentaje de familias que usan el canal de información oficial correctamente para la entrega de justificaciones.
- Disminución de atrasos por curso según seguimiento mensual.

Eje de Promoción

Objetivo: promover pertenencia y reconocer conductas de asistencia/puntualidad; revincular casos críticos.

Acciones:

1. Cuadro de honor mensual por curso y del colegio (asistencia destacada $\geq 97\%$) y menciones por mejora (de grave/reiterada a normal). (Convivencia Escolar).
2. Premiación trimestral por curso (diplomas, actividades recreativas, entre otras) (Convivencia Escolar/ PME).
3. “Reingreso acompañado”: estudiantes con 3 días de ausencia continua (sin justificativo) activo protocolo de visita domiciliaria y revinculación, articulando redes OLN/Salud y, si corresponde, Equipos Territoriales del eje asistencia. (Dirección/ Asistente Social).

6. Procedimientos operativos paso a paso

Asistencia diaria (registro y verificación)

1. Profesor(a) pasa asistencia en libro digital (todos los bloques).
2. Inspector/Secretaria pistolea credenciales en acceso y genera pases de atraso.
3. Inspectoría corrobora libro digital; ajusta tardanzas como “presente con atraso”.



4. Creación de correo a Gestión Institucional sobre estudiantes con atrasos consecutivos (casos críticos).
5. Derivación a convivencia escolar semanalmente de estudiantes con casos críticos.

Alertas y comunicación a familias (plazos estrictos)

- Día 3: Llamado telefónico por parte de Inspectoría, correo solicitando justificativo; orientación de canal LM institucional (Inspectoría).
- Día 4: Citación presencial; Carta compromiso de asistencia (formato anexo).
- Día 5 (consecutiva): Derivación a Asistente Social; visita domiciliaria; activación de redes/OLN; plan de revinculación. (Asistente Social/ Dirección, en coherencia con Reactivación).

Notas de justificativos

- Justificación formal por Inspectoría (**no WhatsApp**); LM por correo institucional único; recepción y archivo en carpeta.

Protocolo de atrasos (mensual)

- 3 atrasos/mes: aviso por aplicación *appoderado.cl* al apoderado (Inspectoría).
- 4 atrasos/mes: citación Inspectoría + carta compromiso; medidas formativas (trabajo formativo).
- ≥ 6 atrasos acumulados: entrevista Dirección/UTP; monitoreo intensivo fundado en trayectoria educativa.

Ausencia prolongada (revinculación)

- Activar Protocolo (5 días de ausencia o más): comunicaciones formales, visita domiciliaria, voluntad escrita de continuidad; derivación a organismos competentes externas y sólo tras agotar gestiones, evaluar baja de matrícula según normativa y sin uso como sanción disciplinaria (orientaciones y resoluciones vigentes).
- Coordinar con Equipos Territoriales y plataforma de trayectoria.



Carta de Compromiso de Asistencia

Machalí,

2026

Yo, _____, apoderado(a) de
_____, estudiante del curso _____, me
comprometo a velar por la asistencia y puntualidad de mi hijo(a) durante el año escolar,
entendiendo que la asistencia regular es fundamental para su aprendizaje y desarrollo.

Tomo conocimiento que a la fecha, su asistencia es de un _____%, lo que afecta su
proceso de aprendizaje y desarrollo integral.

Me comprometo a:

- Justificar oportunamente las inasistencias.
- Informar al establecimiento en caso de situaciones que afecten la asistencia.
- Participar en reuniones y acciones de apoyo cuando sea requerido.

Se monitoreará de manera mensual el cumplimiento este compromiso con la Trabajadora Social
del Colegio quien velará por el derecho a la educación del estudiante.

Nombre, del Apoderado(a): _____

RUT: _____ - _____

Firma: _____

Firma Estudiante: _____

Firma Profesor Jefe: _____

Minuta de Reposición Pedagógica (Decreto 67)

Nombre del estudiante: __ Curso: _____

Fecha de ausencia: _____ Asignatura(s) afectadas:

Fec ha	Asignatura	Conte nido no aborda do	Estra tegia de reposi ción	Respons able	Fech a de cumpli miento



Acta de Visita Domiciliaria

Nombre del estudiante: _____ Curso: _____
Fecha de visita: ____/____/_____ Responsable de la visita: _____
Moradores: Si ____ No ____ Dirección: _____

Nombre del entrevistado: _____ RUT: _____ - _____
Parentesco: _____
Teléfono : _____ Correo: _____

Motivo de la Visita:

[] Ausentismo escolar [] Inasistencia a citaciones [] Atrasos reiterados
[] Otros: _____

Checklist:

Verificar condiciones del hogar (seguridad, acceso a recursos educativos).
[] Ambiente seguro [] Acceso a internet [] Buena accesibilidad al transporte
[] Zona Rural [] Zona Urbana [] Tipo de familia: _____
[] Indagar causas de inasistencia (salud, transporte, factores familiares). [] Informar sobre normativa de asistencia y consecuencias.
[] Coordinación de apoyos con redes externas: _____
[] Registrar acuerdos y compromisos.

Informaciones:

Cantidad de personas que viven con el estudiante: ____ Parentesco: _____

Observaciones:

Firma del apoderado

Firma del funcionario.

Comprobante de Visita Domiciliaria

Siendo hoy, ____ en la dirección _____

Fue visitado el estudiante _____ del curso _____

23. PROTOCOLO DE EMERGENCIA ANTE RIESGO VITAL

Brindar soporte vital básico y estabilización inmediato

La persona más capacitada en primeros auxilios del establecimiento (encargada de salud, enfermera o brigadista) debe asistir al estudiante *in situ*. Si está en paro cardiorrespiratorio, iniciar RCP y utilizar el **DEA (Desfibrilador Externo Automático)**, obligatorio en Chile para colegios con capacidad de matrícula determinada.

Decidir el traslado inmediato: Paralelo al paso 1

Al confirmar que la ambulancia no llegará a tiempo, la Dirección del establecimiento (o quien delegue el PISE) debe autorizar el traslado inmediato en el **vehículo particular más idóneo disponible** (de preferencia de un directivo o funcionario, idealmente acompañados por un tercer adulto para asistir en el trayecto).

Seleccionar el Centro Asistencial idóneo: Ruta de traslado

Bajo la **Ley de Urgencia (Ley N° 19.650)**, en caso de riesgo vital, el paciente debe ser trasladado al **centro de salud más cercano**, ya sea público (Hospital/SAPU) o privado (Clínica). Ningún recinto puede rechazar la atención ni exigir cheques en garantía o dinero previo para salvar la vida del estudiante.

Acompañamiento y resguardo de información: Durante el traslado

El estudiante **nunca viaja solo**. Debe ir acompañado por un funcionario responsable designado por la Dirección (idealmente el profesor jefe, encargado de convivencia o primeros auxilios) que lleve consigo la ficha escolar del alumno con sus antecedentes médicos. Este funcionario permanece en el centro asistencial hasta que llegue el apoderado.

Notificación obligatoria y administrativa: En paralelo y posterior

Mientras se realiza el traslado, otro miembro del equipo debe **llamar de forma inmediata al apoderado** para informarle a qué centro asistencial se dirige el equipo. Posteriormente, se debe emitir la **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)** para activar el Seguro Escolar de Accidentes.

Respaldo Normativo y Legal para el Colegio

Ante el temor de mover a un estudiante por medios propios, la legislación chilena ampara y exige el actuar del colegio bajo los siguientes principios:

- **Principio de Garante:** El colegio tiene la custodia y la obligación legal de proteger la vida de los alumnos. El no actuar argumentando "esperar a la ambulancia" cuando hay riesgo evidente de muerte puede configurar una **omisión grave** o abandono ante la Superintendencia de Educación.
- **Estado de Necesidad:** Jurídicamente, trasladar a un alumno en un vehículo particular no autorizado para transporte escolar está plenamente justificado si el bien jurídico que se está salvando es la vida.
- **Activación del Seguro Escolar:** Aunque el Seguro Público cubre por defecto en la red asistencial del Estado, ante un **riesgo vital certificado por el médico de turno**, el estudiante puede ingresar a una clínica privada por Ley de Urgencia, y una vez estabilizado, se coordina su derivación a la red pública o su cobertura respectiva.
- **Registro de Respaldo:** Una vez superada la emergencia, es vital registrar detalladamente en la bitácora o libro de actas la hora exacta del llamado a la ambulancia, el motivo entregado por el servicio de salud para no asistir, la identidad de los funcionarios que realizaron el traslado y la hora de recepción en el centro médico. Esto constituye el blindaje normativo del establecimiento.