Reglamento de Convivencia Escolar 2026

COLEGIO SANTIAGO EMPRENDEDORES

SAN BERNARDO

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2025
COLEGIO SANTIAGO EMPRENDEDORES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN **pág. 4**

1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

2. MARCO DE REFERENCIA **pág. 6**
2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR
2.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA
2.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

3. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA **pág.9**

4. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR **pág. 10**
4.1. CONSEJO ESCOLAR
4.2. CONSEJO DE PROFESORES
4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR **pág. 14**
5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
5.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
5.1.2. DERECHOS DE LOS APODERADOS
5.1.3. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
5.1.4. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
5.1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO
5.1.6. DERECHOS DEL SOSTENEDOR
5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
5.2.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
5.2.2. DEBERES DE LOS APODERADOS
5.2.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
5.2.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
5.2.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO
5.2.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

6. NORMAS DE CONVIVENCIA **pág. 21**
6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO
6.1.1. HORARIOS Y PUNTUALIDAD
6.1.2. JORNADA ESCOLAR
6.1.3. ATENCIÓN DE APODERADOS
6.1.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS
6.1.5. ASISTENCIA A CLASES
6.1.6. PRESENTACIÓN PERSONAL
6.1.7. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS
6.1.8. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES
6.1.9. COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO
6.2. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS
6.2.1. DURANTE LAS CLASES
6.2.2. DURANTE LOS RECREOS
6.2.3. DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN
6.2.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS
6.2.5. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS
6.3. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS
6.3.1. RECONOCIMIENTOS PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS
6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS **pág. 34**
6.4.1. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS
6.4.1.1. FALTAS LEVES
6.4.1.2. FALTAS GRAVES
6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS
6.4.2. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS
6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS **pág. 43**
6.5.1. ATENUANTES
6.5.2. AGRAVANTES
6.6. MEDIDAS Y SANCIONES **pág.46**
6.6.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS
6.6.2. MEDIDAS REPARATORIAS
6.6.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES
6.6.4. MEDIDAS PROTECCIONALES
6.6.5. MEDIDAS CAUTELARES
6.7. SANCIONES Y MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA
6.7.1. SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS LEVES
6.7.2. SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES
6.7.3. SANCIONES Y MEDIDAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS
6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES
6.8.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO
6.8.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO
6.8.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO
6.8.4. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS **pág.59**

7.ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDO AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD **pág.61**

7.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR

7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

7.5 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

7.6 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.7 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

7.8 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.9 SOBRE LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

7.10 PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

7.11 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

7.12 PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

8 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN **pág.95**

8.1 CENTRO DE ESTUDIANTES

8.2 CENTRO DE PADRES

APÉNDICE N° 1: LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA” **pág. 126**

APÉNDICE N° 2: REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA **pág. 128**

APÉNDICE N°3: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) **pág 136**

APÉNDICE N°4: PROTOCOLO TRANSITORIO PARA UN ESPACIO LIBRE DE CELULARES **pág. 139**

1. ANTECEDENTES

1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes pertenecen al Colegio Santiago Emprendedores, refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional, y orienta la co-construcción de una comunidad educativa inclusiva. El Reglamento está basado en los principios del respeto y preocupación por el otro, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la normativa jurídica vigente. El propósito primordial de nuestro Reglamento de Convivencia apunta a crear una comunidad en la que prevalezca una sana convivencia, y un ambiente propicio para el aprendizaje. En este contexto, todos/as las y los integrantes de la comunidad educativa, en su proceso formativo, pueden lograr desarrollar los valores institucionales (Respeto, Honestidad y Responsabilidad), habilidades para la vida y el ejercicio de una ciudadanía activa y democrática.

Las normas de convivencia tienen como objetivo crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos/as los/as integrantes del establecimiento. En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento. Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento de Convivencia promueve el desarrollo personal y social de los/as estudiantes, contemplando a todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Con la finalidad de entregar una formación personal e integral, nuestro reglamento considera, dentro de las medidas disciplinarias y formativas, procedimientos que conlleven un aprendizaje y reflexión del estudiante, acerca de las faltas cometidas, y la realización de tareas que contribuyan a la formación y a la prevención de factores de riesgo. La Convención de Derechos del Niño, vela por el derecho de estos a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que les afecten. En esta línea, el presente Reglamento se presenta a la comunidad escolar como una forma de establecer espacios para que los/as estudiantes sean escuchados. Además, reconoce el principio de que padres, madres y/o apoderados tienen obligaciones en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño, por ende, es deber de éstos informarse sobre los contenidos del presente reglamento y respetar los acuerdos que se tomen con la comunidad educativa. De la misma forma, establece que la educación es un medio para el desarrollo de la personalidad, las aptitudes, la capacidad mental y física del niño y adolescente hasta el máximo de sus posibilidades; inculcando los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres y los

demás miembros de la comunidad educativa.

1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

La historia del establecimiento comienza el año 1970, a través de la profesora de educación general básica, Sra. Aurelia Munizaga Véliz, quién funda el Colegio Particular "Teniente Dagoberto Godoy" en la comuna de La Granja, al interior de la villa que lleva el mismo nombre en homenaje al primer piloto chileno que cruzó la cordillera de los Andes, el 12 de diciembre de 1918. Así nació la semilla que ha seguido creciendo hasta llegar a constituir una red educativa conformada por siete colegios en distintas comunas del gran Santiago.

El Colegio Santiago Emprendedores se inaugura el año 2009, pensado en cubrir la demanda educativa de la comuna de San Bernardo, mediante un proyecto sustentado en el modelo de gestión de los colegios de la Red Crecemos, basados en procesos que garantizan y propenden al mejoramiento continuo de la calidad de educación.

Nuestra comunidad escolar está formada por familias esforzadas y con un alto sentido del emprendimiento que nos caracteriza. Asimismo, su infraestructura y sus recursos humanos ofrecen un potencial para seguir creciendo hasta consolidarse como la primera alternativa educativa para esta creciente y próspera comuna.

Su Proyecto Educativo promueve los valores cristianos, aspirando a desarrollar jóvenes con vocación de servicio, honestos/as, responsables y respetuosos/as de las personas y de su entorno. Así como lo refleja el Apóstol Santiago y su vocación en educar el corazón y la conciencia de los hombres y mujeres.

Misión

Formar jóvenes con alto interés y excelencia por el crecimiento personal, la formación valórica y la preparación académica, para que sean capaces de "emprender" distintas acciones que aporten a su comunidad y la sociedad.

Visión

La Comunidad del Colegio Santiago Emprendedores, sueña: "Con una Comunidad Educativa que alcance el máximo desarrollo de las competencias individuales como colectivas para enfrentar con éxito oportunidades presentes y futuras".

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Visión Pedagógica:** Creemos que el individuo tanto en los aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de las disposiciones internas, sino una construcción propia que se va formando día a día como resultado de la interacción entre estos factores. En la práctica esto supone la puesta en marcha de un conjunto de actividades y decisiones educativas que supondrían no sólo una adquisición de conocimientos por parte de los/as estudiantes, sino también la formación de personas con mayor capacidad de aprender a aprender.

- **Participación:** Favorecemos una educación basada en el diálogo y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, profesores, padres, apoderados y estudiantes, lo que hace posible la libre expresión de todos/as sus miembros, en un marco de respeto, tolerancia, diálogo y valores democráticos.

- **Honestidad, Responsabilidad y Respeto:** Creemos firmemente que los más nobles propósitos resultan efímeros si no se expresan en conductas concretas y eficaces. Por ello, procuramos cimentar las nuestras, en virtudes y prácticas como LA HONESTIDAD, LA RESPONSABILIDAD y EL RESPETO. El respeto a la palabra empeñada, la responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos y la buena fe en la observancia de los acuerdos libremente contraídos.

- **Valoración de la Diversidad:** Entendemos la actuación educadora como respuesta a las necesidades educativas de cada uno de los/as estudiantes, en la que no haya ningún tipo de discriminación por razones de género, etnia, religión o capacidad personal, con pleno respeto a la diversidad humana. Considerando las diferencias individuales como oportunidad de enriquecimiento y de aprendizajes entre todos/as los/as miembros de nuestra comunidad educativa.

- **Trabajo en equipo:** Creemos que el éxito de una institución se basa en las personas que la integran y en su capacidad de unirse para formar equipos humanos, que sumen sus mejores esfuerzos tras un ideal y objetivo común.

- **El centro de nuestro quehacer:** Creemos que la naturaleza de nuestro quehacer exige que nos brindemos hacia una educación de calidad, mediante la

construcción activa de aprendizajes, no sólo con diligencia y eficacia sino, por sobre todo con humanidad. Los aprendizajes de nuestros/ as estudiantes, son el centro de toda nuestra labor y a ellos/as nos debemos con total dedicación y excelencia.

2.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por "Buena convivencia escolar" 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 las y los estudiantes.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en nuestro Reglamento de Convivencia, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

2.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Los principios establecidos del presente Reglamento de Convivencia Escolar se atienen a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación (LGE) Nº20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
- Ley de Violencia Escolar Nº20.536.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Nº20.084.
- Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley de Libertad Religiosa y de Culto Nº 19.638.

- Ley de Inclusión N°20.845.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley 21.128 denominada “Aula Segura”.
- Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Ley N°21.643 denominada “Ley Karin”
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Ley N°21.545 denominada “Ley Tea”.

2.4. CONTEXTO: LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley Nº 20.845). Entre estos cobran especial relevancia para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los/as estudiantes.

Considerando lo anterior, los Reglamentos de Convivencia deben considerar los siguientes enfoques:

Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, con la Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta, a la edad y al rol que desempeña quien la comete. Se falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.

Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándose su modo de ser y de pensar. Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los reglamentos de convivencia se puedan convertir en instrumentos de formación, además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, deben incorporar medidas pedagógicas para que se puedan

convertir en ocasión de aprendizaje.

Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y sanciones se construya teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los/as estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad.

Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con la personalidad e historia de cada quien, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de las y los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses. Hay que evitar que los reglamentos y normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminan por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación termina por diluir su sentido formativo.

Enfoque inclusivo: Se debe propender a eliminar en los Reglamentos de Convivencia todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los/as estudiantes, procurando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los/as estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. Nº 20845, Nº 1, letra e).

Los reglamentos de convivencia se convierten también en instrumentos para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela y en lograr que las comunidades escolares sean un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores. Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos/as los niños y niñas. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos/as quienes conforman la comunidad escolar.

Enfoque participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo Escolar). Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación les otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas. No se debe olvidar que para los/as estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos/as a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

3. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO

DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los procesos de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se realizan a través de las siguientes instancias:

- Publicación del documento en Página web Institucional; "www.redcrecemos.cl/csemprendedores.cl".
- Los apoderados declararán toma de conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar, al momento de suscribir el Contrato de Matrícula con el colegio.
- Al inicio del año escolar, a los estudiantes se les dará a conocer este Reglamento de Convivencia Escolar, por los/as Profesores/as jefes.
- Para los padres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en Reunión de Padres o Apoderados/as.
- Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de toma de conocimiento será a través de trabajo grupal realizado en Reflexiones Pedagógicas o Consejos de Profesores.
- Para los/as Asistentes de la educación, la toma de conocimiento se realizará por medio de trabajo grupal, destinando una reunión para ello.
- Todo/a funcionario/a que ingrese al establecimiento deberá recibir orientaciones y capacitación sobre el presente Reglamento y sus protocolos.
- El director debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, profesores, apoderados, etc.

El Reglamento de Convivencia se actualizará de forma anual, con el fin de ajustarse a los nuevos procesos de relaciones sociales que se desarrollan dentro del establecimiento. Este proceso, para ser efectivo, debe contar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa representadas por el Consejo Escolar.

4. ACTORES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Está compuesto por los siguientes integrantes:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores o quien lo subrogue.
- Representante de los asistentes de la educación elegido por ellos o quien lo subrogue.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados o quien lo subrogue.
- Presidente del Centro de Estudiantes o quien lo subrogue.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director a la comunidad educativa.
- Modificaciones al Reglamento Interno.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de

Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento; fecha y lugar de constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

En materias de Convivencia, el Consejo Escolar deberá cumplir también funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Serán funciones del Consejo en este ámbito:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas.
- Entregar sugerencias en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

4.2. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y propone directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Es un organismo esencialmente informativo, asesor y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados, entre otros.

Estará conformado por todos/as los/as docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias propias de este Consejo.

En el ámbito de la convivencia escolar serán funciones del Consejo de Profesores:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.

- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.

- Entregar información y sugerencias a la Dirección, respecto a los procesos investigativos y aplicación de medidas correspondientes.

4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará a un/a Encargado/a de Convivencia Escolar. Este rol se define como un cargo de gestión especializado, cuyo objetivo central es promover relaciones interpersonales basadas en el respeto, los derechos humanos, la formación ciudadana y la identidad cultural del colegio.

Su labor principal es articular una visión pedagógica y formativa de la convivencia, transitando desde una lógica punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje colectivo. Para ello, deberá diseñar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, ajustado a la realidad institucional y considerando las iniciativas del Consejo Escolar.

Las funciones específicas del cargo son gestionar la convivencia en dos grandes ámbitos: el diseño de la política interna y la resolución de casos. Sus responsabilidades incluyen:

Gestión y Planificación:

- Diagnosticar y levantar información relevante sobre el clima escolar para desarrollar propuestas de prevención e intervención.
- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención, especialmente aquellos referidos al acoso escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos y decisiones que el Consejo Escolar adopte en materias de convivencia.

Protocolos y Casos Disciplinarios:

- Acoger las denuncias y acusaciones sobre acoso escolar o violencia presentadas por cualquier miembro de la comunidad.
- Liderar la investigación de situaciones de agresión, violencia o acoso, velando por el cumplimiento de los protocolos y asegurando siempre un justo y debido proceso.
- Recopilar antecedentes y emitir los informes respectivos conforme a los procedimientos del presente Reglamento.
- Entregar al Director/a las actas de resolución de casos para la aprobación o rechazo de medidas, y elaborar el informe definitivo para el apoderado cuando corresponda.

Asesoría y Articulación:

- Sugerir al Director/a las sanciones y medidas reparatorias en casos fundamentados.
- Coordinar con los profesores jefes y asistentes de la educación el seguimiento de las medidas pedagógicas, psicosociales y disciplinarias adoptadas.
- Promover medidas pedagógicas consensuadas por los estamentos para fomentar derechos y responsabilidades.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y sostenedores educacionales. Todos/as con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos/as los/as estudiantes, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación Nº20.370 y la Ley de Inclusión Nº 20.845.

5.1.1. DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad que favorezca su formación y desarrollo integral, asegurando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.
- Recibir atención adecuada y oportuna cuando presenten necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo, libre de toda forma de discriminación arbitraria.
- Expresar su opinión de manera libre y respetuosa, ser escuchados y recibir respuesta a sus planteamientos.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, ni de maltrato psicológico.
- Que se respete su libertad personal, de conciencia y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- Ser informados de los criterios de evaluación; ser evaluados de forma objetiva y ser promovidos de acuerdo con la normativa vigente.
- Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas desarrolladas por el establecimiento.
- Ser informados periódicamente de su situación académica y conductual.
- Asociarse libremente con sus pares, conforme al Reglamento Interno.
- No ser discriminados arbitrariamente por ningún motivo que afecte su aprendizaje, desarrollo o participación en la vida escolar.

- No ser expulsados ni tener cancelación de matrícula por motivos de carácter político, religioso, sexual, de género, ideológicos, económicos, rendimiento académico o por presentar necesidades educativas especiales.
- No ser expulsados ni quedar con cancelación de matrícula en un momento del año escolar que les impida matricularse en otro establecimiento educacional, salvo en casos de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

5.1.2. DERECHOS DE LOS/AS APODERADOS/AS

- Ser informados de manera oportuna y periódica sobre la situación académica y conductual de sus hijos e hijas.
- Ser atendidos y escuchados oportunamente en las inquietudes relacionadas con el proceso educativo.
- Participar en el proceso educativo en los ámbitos que les correspondan, contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, conforme a la normativa interna del establecimiento.
- Recibir y conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Participar en las actividades organizadas por el establecimiento en las cuales sean invitados los apoderados.
- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento.
- Apelar formalmente, por escrito, ante decisiones o medidas que consideren arbitrarias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Solicitar al Director o Directora la reconsideración de medidas de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a la normativa vigente.
- Integrar la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que éste desarrolle.
- Asociarse libremente con otros apoderados y participar en instancias de organización y colaboración mutua.
- No ser discriminados por motivos políticos, económicos, religiosos, de identidad de género, orientación sexual, nacionalidad u otras condiciones personales o sociales.
- Ser informados y consultados respecto de decisiones relevantes que impacten en la formación y desarrollo de sus hijos e hijas.

5.1.3 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo, libre de toda forma de discriminación arbitraria.
- Ser escuchados y que su opinión sea considerada en los procesos de toma de

decisiones pedagógicas, formativas y de convivencia escolar, conforme a la normativa interna del establecimiento.

- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que contribuyan al desarrollo del establecimiento, de acuerdo con los procedimientos e instancias definidas en la normativa interna.
- Asociarse libremente con sus pares, en conformidad con la legislación vigente.
- Acceder a oportunidades de perfeccionamiento, actualización profesional y desarrollo de competencias, conforme a la planificación institucional y disponibilidad de recursos.
- Recibir información oportuna respecto de las orientaciones, normativas y disposiciones institucionales vinculadas a la convivencia escolar, al quehacer docente y a la formación de los estudiantes.
- Participar en actividades o procesos formativos destinados al autocuidado y bienestar emocional.

5.1.4 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo, libre de toda forma de discriminación arbitraria.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas que contribuyan al desarrollo del establecimiento, conforme a los procedimientos y disposiciones establecidos en la normativa interna.
- Asociarse libremente con sus pares, de acuerdo con la legislación vigente.
- Ser reconocidos como parte fundamental del proceso educativo y formativo del establecimiento.
- Recibir información oportuna y clara para el adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

5.1.5 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir y asegurar la implementación del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo, libre de toda forma de discriminación arbitraria.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.

- Conducir y coordinar los procesos institucionales vinculados a la convivencia escolar, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente y del Reglamento Interno.

5.1.6 DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Establecer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, promoviendo la participación de la comunidad educativa y ejerciendo la autonomía que le confiere la normativa vigente.
- Implementar planes, programas y acciones institucionales propios, en conformidad con la legislación aplicable.
- Solicitar, gestionar y administrar los recursos y financiamientos provenientes del Estado u otros mecanismos normados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.2.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en espacios físicos como digitales.
- Asistir puntualmente a clases, respetando los horarios establecidos por el establecimiento.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y académicas.
- Colaborar activamente en la promoción y el fortalecimiento de la buena convivencia escolar.
- Cuidar y hacer buen uso de la infraestructura, recursos y materiales del establecimiento.
- Respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cumplir con las responsabilidades y requerimientos propios de cada asignatura.
- Usar la libreta de comunicaciones según lo dispuesto por el establecimiento, considerando que su uso es obligatorio.
- Velar por su propia seguridad y la de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con el uniforme escolar y el vestuario de educación física definidos por el establecimiento.
- Salir de la sala durante los recreos, conforme a las medidas de protección establecidas para el resguardo de los estudiantes.

5.2.2 DEBERES DE LOS APODERADOS

- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo y formativo de su hijo o pupilo.
- Participar activamente en las instancias de formación, diálogo y colaboración promovidas por el establecimiento.
- Velar por la asistencia regular y la puntualidad de su hijo o pupilo, conforme a los horarios establecidos.
- Justificar las inasistencias y atrasos reiterados de su hijo o pupilo.
- Entregar al establecimiento los informes médicos, psicológicos u otros antecedentes relevantes para el proceso educativo de su hijo o pupilo, ya sea cuando estos existan o cuando sean solicitados por los profesionales del establecimiento, dentro de los plazos establecidos.
- Respetar la normativa interna del establecimiento y las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en espacios físicos como digitales.
- Asistir a las citaciones, reuniones y actividades convocadas por el establecimiento.
- Mantener informado al establecimiento sobre cualquier situación que afecte el bienestar o el desempeño escolar de su hijo o pupilo.
- Informar al establecimiento educacional sobre cualquier medida de protección dictada por Tribunales de Familia u otros organismos del Estado que implique considerar resguardos adicionales para el estudiante.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo y por el cumplimiento del uniforme escolar, incluido el vestuario de educación física definido por el establecimiento.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.
- Informar al establecimiento si su hijo o pupilo se encuentra bajo tratamiento farmacológico y concurrir personalmente para suministrar dichos medicamentos.
- Cumplir con los compromisos establecidos en el Contrato de Matrícula.
- Mantener actualizados los datos de contacto en la ficha de matrícula y en los registros del establecimiento.
- Mantener vigente su Registro Social de Hogares, cuando corresponda, para efectos de apoyos, beneficios o procesos administrativos que lo requieran.
- Reparar o reponer los daños comprobados ocasionados por su hijo o pupilo en la infraestructura o bienes del establecimiento.

- En caso de colaborar de manera permanente en actividades dentro del establecimiento, registrarse en secretaría y portar la identificación proporcionada por el establecimiento.
- verificar el cumplimiento de las normas del Ministerio de Transportes y del Ministerio de Educación, así como los antecedentes del conductor o de quienes transporten a su hijo o pupilo.
- Informar al establecimiento, mediante Reconocer que el transporte escolar no es un servicio prestado por el establecimiento y asumir la responsabilidad de
- ficha correspondiente, si su hijo o pupilo utiliza transporte escolar, y velar por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida.

5.2.3 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Resguardar en todo momento que los estudiantes se mantengan bajo supervisión durante la jornada escolar.
- Revisar diariamente su correo electrónico institucional y conocer la información oficial enviada por el establecimiento.
- Velar por la buena convivencia escolar y el buen trato entre los estudiantes, en el aula y en cualquier espacio bajo su responsabilidad.
- Asegurar que todos los estudiantes salgan de la sala durante el recreo y dejar la sala cerrada con llave.
- Responsabilizarse del registro, uso y devolución de los implementos educativos entregados por el establecimiento.
- Ejercer la función docente de manera ética, responsable y conforme a la normativa vigente.
- Orientar a los estudiantes en base a los valores del respeto, la responsabilidad y la honestidad.
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover las metas, valores y misión establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener la privacidad, siempre que ello no ponga en riesgo su integridad física o psicológica o la de algún miembro de la comunidad educativa.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol formador y de referencia para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo con los reglamentos del establecimiento, incluido el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Higiene y Seguridad.

- Preparar y entregar clases debidamente planificadas, utilizando metodologías que favorezcan el desarrollo de habilidades para convivir con otros.
- Realizar trabajo colaborativo con sus pares y desarrollar experiencias de aprendizaje significativas para los estudiantes, de acuerdo con la normativa educacional vigente.

5.2.4 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Apoyar al docente en el resguardo y seguridad de los estudiantes durante las clases.
- Colaborar en el resguardo y supervisión de los estudiantes durante los recreos.
- Velar por la buena convivencia escolar y el buen trato entre los estudiantes en cualquier espacio bajo su responsabilidad.
- Responsabilizarse del registro, uso y devolución de los implementos educativos entregados por el establecimiento.
- Revisar diariamente su correo electrónico institucional y conocer la información oficial enviada por el establecimiento.
- Ejercer sus funciones de manera idónea, responsable y conforme a la normativa vigente.
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover activamente el Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores en las actividades y tareas escolares que lo requieran.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del establecimiento.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o la información que maneje en el ejercicio de sus funciones.
- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar que observe en los espacios bajo su responsabilidad.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.

5.2.5 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad educativa.
- Desarrollarse profesionalmente y actualizar permanentemente sus

competencias para el ejercicio de sus funciones.

- Promover el desarrollo profesional del personal docente y no docente, orientado al logro de las metas educativas institucionales.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen, actuando en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Asegurar el cumplimiento del currículum nacional y de las disposiciones normativas vigentes.
- Promover y generar mecanismos de participación e información que integren a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asumir responsabilidades y afrontar oportunamente los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Diseñar e implementar estrategias que contribuyan a mejorar la convivencia escolar dentro del establecimiento.
- Organizar y liderar el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos del establecimiento educacional.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a todos los integrantes de la comunidad educativa en los espacios de diálogo y participación.

5.2.6 DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos necesarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento ante la Superintendencia de Educación y la comunidad escolar.
- Presentar al Consejo Escolar el estado financiero del establecimiento en las sesiones programadas según la normativa vigente.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y que sea relevante para la transparencia del funcionamiento del establecimiento.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad con la legislación vigente.
- Establecer programas especiales y planes de apoyo que favorezcan la inclusión académica y la convivencia escolar.
- Velar porque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen únicamente cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y correspondan a situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad escolar respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo se relacionan entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

6.1.1. APERTURA Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio abre sus puertas a las 8:00 AM. Desde esa hora cuenta con personal para el cuidado de los/as estudiantes. Será responsabilidad de los padres el cuidado de los/as niños/as con anterioridad a ese horario. Las madres, padres y/o apoderados deberán velar asimismo porque los/as transportistas escolares cumplan dicho horario.

Es responsabilidad también de los padres retirar a sus pupilos/as del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

6.1.2. JORNADA ESCOLAR

Horario Educación Parvularia

Nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
Pre-Kinder	08:30 a 12:45	13:30 a 17:45
Kinder	08:30 a 12:45	13:30 a 17:45

Horario 1º y 8º Básico

Lunes a jueves	Viernes
08:30 a 15:40	08:30 a 13:30

Horario 1º a 4º Medio

Lunes a jueves	Viernes
08:30 a 16:30	08:30 a 13:30

6.1.3. ATENCIÓN A LOS/AS APODERADOS/AS

La Dirección establece horario de atención de apoderados, para los días martes y jueves de 9:00 a 15:00 hrs. No obstante, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación en la Secretaría de Dirección. El horario de atención por parte de la Dirección será informado en la primera reunión de apoderados.

El horario de atención de apoderados por parte de los/as profesores/as se establecerá al inicio del año escolar, será informado a los/as apoderados/as en la primera reunión y estará también disponible en la página web del colegio, www.redcrecemos.cl/csemprendedores

Está prohibido el ingreso de los/as apoderados/as a las salas de clases, durante la jornada escolar, salvo que sea convocado a alguna actividad especial.

Toda persona externa al colegio deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en la secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida.

6.1.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

- **Libreta de comunicaciones o agenda virtual MiColegioApp:** Es la vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es necesario que los/as apoderados/as revisen diariamente la aplicación del colegio y acusen recibo de la información a través de su firma virtual. Así como también los/as apoderados/as deben velar porque sus pupilos/as tengan acceso y usen la aplicación.

- **Mails enviados por la Dirección:** El Colegio envía información general a través de los mails que los/as apoderados/as han entregado en la ficha de datos al inicio del año escolar. En caso de cambio de correo electrónico, es responsabilidad de cada apoderado hacerlo saber al Colegio y entregar el correo nuevo. Los emails enviados por otros miembros de la comunidad educativa, no serán considerados información oficial del colegio y será responsabilidad exclusiva de quien los envía.

- **Página WEB del Colegio:** www.redcrecemos.cl/csemprendedores. En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los padres, madres, apoderados/as y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos/as a través de este sistema.

- **Diario mural digital para apoderados/as:** A la entrada del establecimiento se encuentra un diario mural, tendiente a informar el acontecer más inmediato del colegio que puede ser de interés de los/as apoderados/as.

- **Reuniones y Talleres de Apoderados/as:** La asistencia a reuniones y talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.
- **Entrevistas:** Los/as apoderados/as podrán ser citados por docentes, profesionales de apoyo y directivos a una entrevista, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo/a o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda virtual (MiColegioApp) con la debida anticipación. La

asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes, los/as apoderados/as podrán ser citados para el mismo día vía telefónica.

A su vez el/la apoderado/a podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su pupilo/a en caso de que lo necesite.

- **Llamada telefónica o mensajería:** En casos de que se necesite que el/la apoderado/a acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al/la apoderado/a mediante llamado telefónico o mensajería.

- **Carta certificada:** En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

El WhatsApp no es considerado por el colegio como un medio oficial de comunicación, siendo de responsabilidad de los/as miembros las conversaciones que allí se produzcan. No obstante, en caso de que se acuse la denostación de algún miembro de la comunidad escolar por este medio, el establecimiento podrá actuar de acuerdo con lo establecido en la normativa de violencia escolar.

6.1.5. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases y actividades curriculares son obligatorias como forma de velar por el derecho a la educación y asegurar el logro de los aprendizajes. Para su cumplimiento, se establecen los siguientes puntos:

Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado vía libreta de comunicaciones o correo electrónico oficialmente informado, presencialmente o por plataforma Alexia. Esta justificación debe realizarse el mismo día que el estudiante retorne a clases.

En el caso de inasistencia a pruebas u otras evaluaciones el apoderado deberá presentar presencialmente la justificación, a más tardar, al momento del reintegro a clases del alumno, en la inspectoría correspondiente y se debe atener a lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación Escolar.

Clasificaciones de asistencia escolar según el Mineduc

- **Asistencia Normal: 85% o más de asistencia anual.** Este nivel asegura una participación escolar adecuada y minimiza el impacto en los aprendizajes.
- **Inasistencia Grave: Entre 50% y 84% de asistencia anual.** Los estudiantes en esta categoría muestran una reducción progresiva en su presencia escolar, lo que puede derivar en problemas de aprendizaje y vinculación con el establecimiento.
- **Inasistencia Crítica: Menor al 50% de asistencia anual.** Estos estudiantes presentan un riesgo alto de exclusión escolar. Se consideran una prioridad para

las estrategias de intervención debido a las graves implicancias en sus aprendizajes y su trayectoria educativa.

PROCEDIMIENTO ante asistencia grave y/o crítica:

El establecimiento aplicará un conjunto progresivo de intervenciones para abordar la inasistencia, partiendo por acciones preventivas y llegando a medidas intensivas según la gravedad del caso. Entre ellas se contemplan:

- Monitoreo y avisos tempranos frente a disminución de asistencia.
- Contactos preventivos con la familia y entrega de información sobre la importancia de la asistencia.
- Entrevista breve con el estudiante y/o apoderado para identificar causas y establecer acuerdos simples.
- Acompañamiento formativo mediante orientación, ajustes de rutina y apoyo psicosocial cuando corresponda.
- Derivación a dupla psicosocial o programas de apoyo del establecimiento para seguimiento más sistemático.
- Elaboración de un Plan de Intervención Individual, con compromisos formales de asistencia y revisiones periódicas.
- Activación de redes externas (municipales o intersectoriales) cuando existan factores de riesgo que superen la capacidad de la escuela.
- Medidas administrativas más intensivas, como citaciones formales, compromisos escritos y seguimiento estrecho de inspectoría o equipo de convivencia.
- En casos de inasistencia crítica y persistente, levantamiento de antecedentes ante organismos competentes según normativa vigente.

La **baja del registro de matrícula** solo podrá disponerse una vez agotadas las instancias de seguimiento y apoyo, conforme a la normativa vigente y resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.

6.1.6. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es un hábito que representa, entre otras cosas, el respeto a sí mismo y a los demás, razón por la cual la sobriedad debe primar. El uniforme escolar y de educación física es el siguiente:

Pre-Kinder y kínder	Pre Kinder a Cuarto Medio
1.- Buzo institucional 2.- Zapato o zapatilla 3.- Polera institucional roja.	1.- Polera de Colegio con logo. 2.- Falda institucional o Pantalón gris. 3.- Zapato colegial negro. 4.- Calceta, medias o pantis gris 4.- Chaleco gris 5.- Polar institucional
Uniforme Educación Física	Uniforme Educación Física
1.- Buzo institucional. 2.- Polera gris (una de recambio). 3.- Zapatillas.	1.- Buzo institucional. 2.- Polera gris (una de recambio). 3.- Zapatillas.

El uso de buzo de 1° Básico a 4° Medio está permitido sólo los días en que los/as estudiantes por horario tienen clases de Ed. Física.

Se prohíbe el uso de prendas de colores que no sean las que corresponden a lo establecido por el colegio.

6.1.7. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS Y RECURSOS MATERIALES

Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.

Es responsabilidad de todos/as los/as miembros del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.

Todo recurso de aprendizaje facilitado a los/as estudiantes deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.

Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.

Con el objeto de mantener el buen estado y un óptimo funcionamiento, los/as estudiantes y sus apoderados/as, deberán asumir la responsabilidad y reposición

por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

En caso de que algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

6.1.8. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

El uso de dispositivos tecnológicos está permitido exclusivamente para actividades pedagógicas, previa autorización del docente a cargo, o, en casos excepcionales, con autorización de Dirección.

Se fomentará el aprendizaje del manejo responsable de las herramientas digitales como parte del desarrollo integral de los/as estudiantes. En esta línea, el establecimiento promoverá talleres o charlas para estudiantes y apoderados sobre el uso responsable de la tecnología y redes sociales, destacando la importancia de la privacidad, la prevención del ciberacoso y el desarrollo de competencias digitales

Se consideran FALTAS GRAVES, compartir contenido ofensivo relacionado con miembros de la comunidad educativa, hacer uso indebido de dispositivos electrónicos en actividades no autorizadas y violar la privacidad de otros mediante la grabación o difusión no consentida. Así como FALTA GRAVÍSIMA cualquier acto que exponga o difunda cualquier tipo de violencia (como ciberbullying) hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

El uso de redes sociales fuera del horario escolar es responsabilidad de los apoderados, así como la autorización del uso de plataforma para menores de 13 años. El colegio se compromete a trabajar conjuntamente con las familias para educar sobre los riesgos asociados y fomentar el uso ético de estas plataformas.

El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico que porten los/as estudiantes.

Así mismo, durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los/as estudiantes. Por ejemplo: Guateros electrónicos, planchas de pelo, hervidores, otros.

El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento.

6.1.9. COMPORTAMIENTO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento reconoce que, fuera del perímetro escolar, no le corresponde regular

las conductas sociales de los y las estudiantes. Sin perjuicio de ello, cuando un/a estudiante porte el uniforme institucional, utilice distintivos del colegio o participe en actividades organizadas por el establecimiento, aun sin uniforme, deberá respetar las normas de convivencia, protocolos y estándares de comportamiento aplicables dentro del establecimiento.

La comunidad educativa espera que los y las estudiantes mantengan una conducta coherente con las Normas de Convivencia y con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Contravenir dichos principios constituye una falta de adhesión al sello formativo del establecimiento.

El establecimiento sólo podrá intervenir o aplicar medidas formativas y/o disciplinarias cuando exista un vínculo directo con la vida escolar, es decir, cuando las conductas ocurridas fuera del colegio:

- Afecten la seguridad o integridad de miembros de la comunidad educativa,
- Tengan relación directa con actividades o responsabilidades escolares,
- Generen un impacto real y verificable en la convivencia escolar, o
- Perjudiquen gravemente la imagen del establecimiento, siempre que se acredite dicha afectación.

En tales casos, y garantizando el debido proceso, la Dirección podrá aplicar las medidas contempladas en este Reglamento, respetando el principio de proporcionalidad, el interés superior del estudiante y el carácter formativo de la convivencia escolar.

6.2.ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

6.2.1 DURANTE LAS CLASES

Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, se espera lo siguiente:

Los/as estudiantes:

- Procurarán promover en sí mismos y en sus pares conductas de respeto y buen trato, basado en relaciones interpersonales positivas con todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo las normativas presentes en este reglamento.
- Mantendrán una conducta adecuada, que permitan el normal desarrollo de la clase, de acuerdo a los objetivos presentados y las instrucciones dictadas por el docente.
- Cuidarán la infraestructura y el mobiliario del establecimiento.
- Cumplirán con los horarios de entrada y salida de las clases, manteniéndose dentro de la sala mientras dure la clase.
- Contarán, al iniciar la clase, con el material fungible para el trabajo académico,

como lápices, cuadernos, libros, etc. .

Los/as docentes:

- Velarán por las relaciones positivas en base al respeto, la empatía, la preocupación por el otro y la colaboración entre los estudiantes.
- Mantendrán relaciones respetuosas con sus estudiantes y en ningún caso tendrán tratos discriminatorios.
- Como formador, el docente desarrollará en sus estudiantes estrategias de resolución pacífica de conflictos y autorregulación a favor de una buena convivencia.
- Cumplir, y hacer cumplir a sus estudiantes, los horarios de entrada, permanencia y salida de clases.

6.2.2 DURANTE LOS RECREOS

Los/as estudiantes:

- Preferentemente deberán permanecer en el patio (parte baja del colegio).
- Deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como juegos de pelota, zonas de descanso, etc.
- Respetarán la hora de salida y término de los tiempos de recreo.
- Mantendrán conductas acordes al contexto escolar, favoreciendo el autocuidado, autorregulación y el respeto en los espacios recreativos comunes.
- En caso de observar o participar en alguna problemática de convivencia, se deberá acudir a los/as inspectores/as o funcionarios/as que se encuentran a cargo de los/as estudiantes en ese espacio.
- Están prohibidos cualquier tipo de juegos violentos o que conlleven algún peligro para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Los/as profesores/as:

- Serán responsables de cerciorase que ningún estudiante quede dentro de la sala de clases.
- El/la profesor/a, dejará con llave la puerta de sala.
- En caso de presenciar una conducta que atente contra la convivencia escolar, deberán ser mediadores de la situación e informar al encargado respectivo. Deberán respetar los horarios de salida e ingreso de recreo.

6.2.3 DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN

Al inicio del año escolar, Inspectoría, definirá el horario establecido para el uso del

comedor de los/as estudiantes.

Por “Decreto Sanitario” los espacios para ingerir alimentos se encuentran definidos por el establecimiento. Sólo en el espacio establecido como comedor está permitido almorzar. El colegio, se responsabiliza de disponer de personal capacitado para la supervisión de los/as estudiantes, velando por un buen comportamiento y una adecuada alimentación.

El colegio, podrá autorizar la participación de apoderados monitores para apoyar las labores de casino (calentar comidas), con las respectivas regulaciones que establezca Inspectoría General. Es responsabilidad de los padres, madres o apoderados/as, garantizar el envío en forma diaria la alimentación saludable respectiva de su pupilo.

Se encuentra prohibido solicitar y/o recepcionar alimentos por delivery.

Se espera que los/las estudiantes:

- Consideren el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán las normas establecidas como además las de urbanidad, educación y dominio personal.
- Mantengan limpios y ordenados los espacios de colación.
- Respeten los tiempos y espacios de colación destinados exclusivamente al uso de los/as estudiantes.
- Respetarán los tiempos y espacios de colación destinados exclusivamente al uso de docentes y funcionarios.
- Mantengan una correcta manipulación de los alimentos, de modo que no afecte la convivencia en los espacios comunes.

6.2.4 DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Al inicio del año escolar, el colegio, realizará consulta a los/as estudiantes de la oferta de actividades extraprogramáticas.

Toda actividad extraprogramática estará regulada bajo las normas contenidas en el presente reglamento.

Toda salida fuera del establecimiento escolar deberá ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, con 10 días hábiles de anticipación.

La salida fuera del establecimiento escolar siempre deberá contar con la autorización por escrito por el apoderado, previo conocimiento cabal de la actividad a desarrollar.
Los talleres extraprogramáticos no son de carácter obligatorio ni forman parte del curriculum ministerial, responden a objetivos del proyecto educativo que apuntan

a un desarrollo integral de los/as estudiantes.

El establecimiento dará a conocer al inicio de año los cupos, requisitos y fechas de inscripción para los talleres extraprogramáticos.

Se espera que el estudiante:

- Muestre en todo momento una conducta adecuada al contexto escolar, que de ninguna manera impide el desarrollo normal de las actividades.
- Es deber del estudiante comprometerse con el taller extraprogramático, presentándose puntualmente, siendo responsable a través de una asistencia regular y cumpliendo con los requisitos del taller.
- Si un estudiante no cumple con los requisitos básicos del taller, se podrá reasignar su cupo a otro estudiante.

6.2.5 DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

- Los actos cívicos y ceremonias estarán reguladas bajo las normas contenidas en el presente reglamento.
- El colegio, a principio de año, informará a la comunidad escolar los actos cívicos y ceremonias de mayor relevancia, que se desarrollarán durante el año.
- Los/as participantes de la Comunidad escolar deberán mantener, en los actos cívicos y ceremonias, una conducta formal y respetuosa, para no interferir con su normal desarrollo.
- En caso de que algún participante no muestre la conducta esperada al contexto, se procederá con la aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia.

6.3. ACCIONES Y COMPORTAMIENTOS DESTACADAS

El colegio Santiago Emprendedores quiere destacar y reforzar a aquellos/as estudiantes que demuestran actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representan los valores y sellos del establecimiento: Respeto, responsabilidad y honestidad.
- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados por aprender. Participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.

6.3.1. RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

- **Anotación positiva.** Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los/as estudiantes con relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El

responsable de consignar este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los/as profesores/as.

- **Vivencia de los valores.** Estudiantes que destacan en respeto, honestidad y responsabilidad. Semestralmente se hará un reconocimiento mediante aliciente al estudiante y carta dirigida a los/as apoderados/as, a aquellos/as estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ello se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los/as estudiantes e informe del/a profesor/a jefe. El responsable de este premio es el Encargado de Convivencia Escolar.

- **Mejor compañero.** Anualmente, se premiará al estudiante y se entregará carta al apoderado, a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el profesor jefe.

- **Premio Espíritu Emprendedor.** Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en cada curso. Los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases y la evaluación del profesor jefe. El responsable de la entrega de este premio será el Director del colegio.

- **Premio a la asistencia por curso.** Se reconocerá mensualmente al o los cursos que logran una asistencia superior al 95%, mediante la entrega de un reconocimiento. El responsable de la entrega de este premio será el Inspector General.

- **Premio a la asistencia individual.** Mensualmente se entregará carta de felicitación a apoderados y estudiantes que han tenido un 100% de asistencia a clases. El responsable de la entrega de este premio es el Inspector General.

- **Excelencia académica.** Se trata de la entrega de un premio semestralmente, destinado a reconocer al estudiante que obtiene las mejores calificaciones en cada curso. El responsable de la entrega de este premio es el Coordinador Pedagógico.

- **Premio a la superación.** Semestralmente se entregará reconocimiento a los/as estudiantes que han experimentado una superación en aspectos conductuales o de rendimiento académico. Para esto se tendrá en cuenta el informe del profesor jefe, quien además será el responsable de la entrega de este reconocimiento.

- **Cuidado de la sala.** Mensualmente se entregará un reconocimiento a los cursos que mantengan su sala de clases limpia y ordenada. Para este premio se tomará como criterio pauta de cotejo de salas e inspección visual de inspectores de nivel. El responsable de este reconocimiento es el Inspector General.

- **Estudiantes destacados en alguna disciplina.** Se reconocerá públicamente en actos cívicos y otras ceremonias, a aquellos/as estudiantes destacados en alguna disciplina, como deporte, ciencias, arte, entre otras posibles. La valoración estará dada por su trascendencia más allá del establecimiento. El responsable de este premio es el Encargado de Convivencia.

- **Reconocimiento a profesores y asistentes de la educación.** Anualmente se reconocerán los/as docentes y asistentes de la educación que se destacan por su adhesión al Proyecto Educativo. El responsable de este premio es el/a Director/a.

6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los/as estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

Las faltas se abordarán con medidas formativas (pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo con los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes y agravantes que pudieren estar involucrados. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un miembro de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria, en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento, por cuanto éstos se encuentran en proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

En los niveles superiores para la aplicación de una medida disciplinaria, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta.

6.4.1. FALTAS LEVES, MENOS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

6.4.1.1. FALTAS LEVES

Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.
Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente, sea dentro del aula o gestor de la convivencia, cuando ocurran fuera de estas.

A. Faltas a responsabilidades escolares y asistencia

- Faltar a clases sin causa justificada.
- Llegar atrasado sin causas justificadas.
- Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, materiales).

- No presentar justificativos, autorizaciones o comunicaciones dentro de los plazos establecidos.
- Olvidar reiteradamente materiales o implementos necesarios para las actividades escolares.

B. **Faltas a la presentación personal y uso de uniforme**

- Incumplimiento del uniforme escolar o vestuario de Educación Física.
- No mantener el aseo personal o el orden en sus útiles o espacio de trabajo.

C. Interacciones y comportamientos inapropiados en el aula

- Interrumpir el normal desarrollo de la clase conversando, distrayendo a compañeros o mostrando desatención.
- Realizar ruidos excesivos o acciones que alteren el ambiente de aprendizaje.
- Arrojar objetos de forma que perturbe la clase, sin intención de dañar.

D. Mal uso de dispositivos y objetos

- Usar artículos tecnológicos o electrónicos no autorizados durante la jornada escolar.
- Uso de la red eléctrica para dispositivos tales como: planchas de pelo, onduladores, secadores, dispositivos móviles, entre otros.
- Utilizar de forma inadecuada los bienes del establecimiento como mesas, sillas, puertas, pizarras, materiales didácticos u otros implementos, sin romperlos ni deteriorarlos, pero generando desorden, riesgos, molestias o afectando elJJHJ normal desarrollo de las actividades escolares.

E. Comportamiento inadecuado en espacios comunes

- Realizar conductas que puedan poner en riesgo menor a la comunidad educativa, como correr por espacios no permitidos y/o otras conductas asociadas.
- Lanzar agua a pares o mojar espacios del colegio.
- Circular por pasillos generando ruido o interrupciones durante clases.
- Permanecer en espacios no autorizados sin motivo.
- Botar basura fuera de los recipientes o descuidar el aseo de patios y dependencias.
- Comer o beber en salas de clase u otros espacios no habilitados.
- Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades no autorizadas por la Dirección.
- Utilizar balones de cuero, esto con el fin de prevenir daños a miembros de la comunidad educativa.

F. Interacciones sociales inadecuadas

- Usar lenguaje inadecuado que no implique ofensa grave.
- Hacer bromas o comentarios que molestan a otros, de manera puntual y sin que se repitan ni busquen hacer daño.
- No saludar adecuadamente o dirigirse de manera poco cordial a integrantes de la comunidad educativa.

G. Otras que se ajusten a la definición de falta leve.

6.4.1.2. FALTAS GRAVES

Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración gravísima de la convivencia escolar.
Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no gravísima, de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.

En caso de que estas faltas se desarrollen en el aula, es el/la docente quién debe gestionar la situación. Si la falta se comete fuera del aula, es el área de inspectoría quién debe en primera instancia abordar el hecho.

Es fundamental considerar que en ambos casos debe informarse el suceso al Encargado de Convivencia Escolar quien deberá dejar registro por escrito. Lo anterior, no obsta a que cualquier adulto que presencie la ocurrencia de alguna de las conductas descritas, tome de inmediato las medidas de resguardo y protección.

Se consideran faltas graves:

A. Daño a la integridad psicológica y convivencia digital

- Agredir verbalmente, por escrito o mediante tecnologías (textos, imágenes, audios o videos) a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya acoso escolar, caso en el cual será extrema gravedad.
- Difundir imágenes, audios o grabaciones de clases o actividades escolares con la finalidad de denostar o perjudicar a terceros.
- Usar redes sociales, chats u otras plataformas digitales para insultar, burlarse, humillar o difundir contenido ofensivo sobre integrantes de la comunidad educativa, cuando esto genere conflictos o afecte la convivencia escolar. Incluye, por ejemplo: publicaciones, estados, historias, mensajes privados o grupos donde se ridiculice, amenace, difame o exponga a otra persona de la comunidad educativa.
- Impedir u obstaculizar intencionadamente la comunicación entre el colegio y

el apoderado.

B. Faltas a la honestidad y probidad académica

- Falsear, adulterar o manipular calificaciones propias o ajenas.
- Cometer, intentar o colaborar en fraudes en evaluaciones.
- Sustraer, intentar sustraer o acceder a instrumentos de evaluación para obtener ventajas indebidas.

C. Incumplimientos graves de deberes escolares

- No ingresar a clases durante la jornada, permaneciendo en dependencias del colegio ocultándose deliberadamente, pero sin riesgo evidente para su seguridad o la de otros (si hay riesgo constituye falta gravísima).
- No asistir a clases ocultando la información al apoderado de manera intencional.

D. Agresión física leve

- Agresión física leve que no produzca lesión significativa ni implique riesgo evidente para la integridad de otro miembro de la comunidad educativa.
  Ejemplos: empujones, zamarreos, manotazos, barridas, forcejeos sin lesión relevante.

E. Convivencia y comportamiento inapropiado

- Realizar conductas impropias del contexto escolar, como demostraciones excesivas de afecto físico que afecten la convivencia.
- Navegar por sitios web de contenido sexual, siempre que no implique almacenamiento, distribución o comercialización (lo cual sería gravísimo).

F. Daño leve a bienes y recursos

- Manipular indebidamente mobiliario o recursos causando un daño pequeño que se puede reparar y que no pone en riesgo a las personas.
- Utilizar sin autorización el nombre, símbolo o imagen institucional.
- Atribuirse funciones o vocerías institucionales sin autorización.

G. Otras conductas que se ajusten a la definición de falta grave.

6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS

Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan directamente contra la integridad física o psicológica de sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa, ponen en riesgo grave la seguridad o corresponden a conductas tipificadas como delito.

Estos casos deben ser abordados por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el

apoyo de otros estamentos cuando sea necesario.

Se consideran faltas gravísimas:

A. Conductas que implican riesgo grave o vulneración de seguridad

- Fugarse del colegio.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar, permaneciendo en otras dependencias del colegio ocultándose deliberadamente y poniendo en riesgo su seguridad y/o la de otros.
- Facilitar de cualquier manera el acceso al colegio a personas ajenas a éste, sin autorización expresa de la Dirección.
- Portar, tener o trasladar dentro del establecimiento cualquier objeto que pueda poner en riesgo la integridad propia o de terceros, tales como objetos cortopunzantes (cuchillos, navajas, cortaplumas), objetos contundentes (palos, fierros, piedras, martillos, bates, cadenas u otros elementos pesados), armas de fuego o sus réplicas (reales, de fogueo, de aire comprimido o balines), elementos explosivos o pirotécnicos (petardos, fuegos artificiales, bombas de ruido), así como otros objetos o sustancias peligrosas que puedan causar lesiones o generar situaciones de riesgo, aun cuando no hayan sido utilizados.

B. Agresiones físicas de alta intensidad

- Agresión física que cause daño real o ponga en riesgo la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo:
  - golpes dirigidos a la cabeza, rostro, cuello u otras zonas sensibles;
  - agresiones sostenidas o descontroladas;
  - agresiones realizadas en grupo;
  - uso de objetos para golpear o intimidar.

  Ejemplos: hematomas, heridas, contusiones, golpes repetidos, ataques grupales.

C. Delitos y vulneración grave de la integridad

- Robos, hurtos y otros delitos contra la propiedad.
- Abuso sexual o acoso sexual, en entornos presenciales o digitales.
- Amenazar a otro miembro de la comunidad escolar, de forma presencial o por medios escritos o tecnológicos.
- Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.

D. Drogas, alcohol y sustancias prohibidas

- Portar, transportar, consumir o vender alcohol o drogas dentro del establecimiento o durante el desarrollo de clases.
- Fumar o comercializar cigarrillos, vapers o sustancias inhalables dentro del

establecimiento.

E. Fraude grave y alteración de documentación oficial

- Falsificar documentos, firmas o timbres institucionales.
- Alterar de cualquier manera documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, tales como: informes de notas, certificados, libros de clases, actas oficiales o registros institucionales similares.

F. Convivencia digital gravísima

- Producir, exhibir o difundir material audiovisual en el que se manipulen armas, drogas o se realicen conductas delictivas.
- Difundir contenido sexual, especialmente si expone a cualquier miembro de la comunidad.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos conductas de maltrato escolar, incluyendo videos difamatorios, imágenes editadas para denigrar, audios ofensivos u otros contenidos lesivos.
- Ejercer Bullying o Ciberbullying en cualquiera de sus formas.

G. Discriminación grave

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por motivo de: raza, etnia, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, condición socioeconómica, religión, creencias, apariencia física, situación de salud u otras categorías protegidas por ley.

H. Otras conductas que se ajusten estrictamente a la definición de falta gravísima establecida en este Reglamento.

6.4.2. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

La comunidad educativa espera de los padres, madres y apoderados una conducta respetuosa, colaborativa y coherente con el Proyecto Educativo. Cuando ello no ocurre, algunas acciones pueden afectar el normal funcionamiento del establecimiento, la convivencia o el bienestar de los estudiantes.

A continuación, se clasifican las faltas según su gravedad.

6.4.2.1 FALTAS LEVES DE APODERADOS

Corresponden a incumplimientos que afectan la organización escolar, pero sin generar alteraciones significativas en la convivencia ni comprometer la integridad de las personas.

Se consideran faltas leves:

- No asistir ocasionalmente a reuniones de curso.
- No asistir a una entrevista individual programada.
- Entregar tardíamente información, firmas o comunicaciones requeridas.
- Demostrar baja colaboración puntual ante orientaciones de docentes o equipos de apoyo.

Medidas asociadas:
Conversación formativa, recordatorio formal, registro y seguimiento por Profesor/a Jefe o Inspectoría.

6.4.2.2. FALTAS GRAVES DE APODERADOS

Corresponden a comportamientos que alteran gravemente la convivencia escolar, afectan procesos educativos o dificultan gravemente la comunicación con el establecimiento.

Se consideran faltas graves:

A. Incumplimientos graves del rol formador

- Inasistencias reiteradas injustificadas a reuniones, entrevistas o citaciones formales.
- Mantener una actitud evasiva o de baja colaboración ante situaciones que requieren intervención educativa.
- Desoír persistentemente orientaciones profesionales que afectan el bienestar o aprendizaje del estudiante.

B. Afectación de la convivencia o del funcionamiento escolar

- Interrumpir clases, reuniones o actividades con actitudes confrontaciones o poco respetuosas.
- Ingresar a espacios no autorizados sin permiso o negarse a retirar su presencia cuando se le solicita formalmente.
- Realizar grabaciones de funcionarios, estudiantes o actividades sin consentimiento.

C. Agresiones verbales o maltrato no constitutivo de delito

- Agredir verbalmente o mediante el uso de tecnologías (mensajes, audios, correos o publicaciones) a adultos de la comunidad educativa, mediante expresiones ofensivas, descalificadoras o irrespetuosas, sin que exista agresión física, amenazas graves ni afectación significativa a la integridad psicológica, y sin llegar a constituir delito.

Medidas asociadas:
Citación formal, advertencia escrita, restricción temporal de acceso, derivación a Dirección para seguimiento.

6.4.2.3 FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS

Corresponden a comportamientos que vulneran la integridad física o psicológica**,** comprometen la seguridad del establecimiento, afectan gravemente la dignidad de estudiantes o trabajadores, o constituyen delitos**.**

Se consideran faltas gravísimas:

A. Agresiones directas

- Agredir física o verbalmente de manera grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo golpes, empujones, lanzamiento de objetos u otras conductas de alta violencia, que vulneren la integridad física o psicológica, generen temor fundado o riesgo para la seguridad, y/o puedan constituir delito.
- Amenazar, intimidar o acosar a estudiantes, funcionarios o apoderados, de forma presencial o mediante medios tecnológicos (mensajes, audios, llamadas, correos o redes sociales), a través de expresiones, acciones o conductas reiteradas o de alta gravedad, que generen temor, hostigamiento, presión o afectación psicológica, aun cuando no se concrete una agresión física.

B. Exposición de estudiantes

Exponer, grabar, transmitir o difundir la imagen, voz o datos personales de un estudiante, sin autorización, ya sea presencialmente o en redes sociales, constituye una falta de ***especial gravedad***, al vulnerar la dignidad, la honra y los derechos del niño, niña o adolescente.

Ejemplos:

- Publicar videos o fotos de estudiantes en redes sociales sin consentimiento.
- Funar o ridiculizar públicamente a un menor, presencialmente o a través de redes sociales (incluyendo Whatsapp)
- Difundir audios o imágenes de conflictos escolares donde aparezcan estudiantes.
- Mostrar o compartir a terceros registros de estudiantes sin autorización.

C. Vulneración grave del rol parental

- Manifestar abandono evidente o negligencia severa respecto del estudiante.
- Negarse a atender situaciones que ponen en riesgo el bienestar del estudiante (físico, emocional o educativo).

D. Alteración grave de la seguridad o funcionamiento institucional

- Ingresar al establecimiento con actitud intimidante, violenta o disruptiva.
- Intentar agredir o enfrentarse con funcionarios o estudiantes.
- Incitar a otros apoderados a conflictos, desinformación o desorden dentro del colegio.

E. Conductas constitutivas de delito

- Amenazas graves.
- Agresiones físicas.
- Hostigamiento persistente (ciberacoso).
- Daños intencionales a bienes del establecimiento.
- Difusión de contenido sexual donde aparezcan menores.

Medidas institucionales para faltas gravísimas de apoderados:

Frente a estas conductas, la Dirección podrá:

- Solicitar cambio inmediato de apoderado temporalmente.
- Restringir total o parcialmente de manera temporal el acceso del apoderado al establecimiento.
- Denunciar a Fiscalía, Carabineros o PDI en caso de conductas constitutivas de delito.
- Solicitar intervención de OLN, OPD o tribunales de familia, cuando exista vulneración de derechos del estudiante.

Todo lo anterior, resguardando el debido proceso**,** la proporcionalidad y el interés superior del niño**.**

6.4.2.4 MEDIDA DE CAMBIO DE APODERADO (INHABILITACIÓN DEL ROL) EN EL CASO DE FALTAS GRAVES Y/O GRAVÍSIMAS.

En casos de mayor gravedad, tales como agresiones directas a un miembro de la comunidad, conductas que pongan en riesgo la seguridad, difamación grave o un claro abandono de los deberes hacia el estudiante, el Director/a podrá determinar la medida de Cambio de Apoderado.

Esta medida se regirá por las siguientes condiciones estrictas:

- Naturaleza de la medida: Implica la pérdida temporal de la calidad de apoderado ante el establecimiento. La familia deberá designar a un apoderado suplente que asuma la representación del estudiante y el vínculo con el colegio de manera inmediata. En caso de no existir otra persona que asuma el rol, toda información referente a la representación de un niño, niña o adolescente será por vía correo electrónico o carta certificada.

- Duración y Renovación: La medida tendrá una duración inicial máxima de tres meses. Antes del cumplimiento de este plazo, la Dirección evaluará la situación junto al Consejo Escolar. En dicha instancia se determinará si la medida se deroga (permitiendo al apoderado retomar sus funciones) o si se renueva por otros tres meses, dependiendo de si se han subsanado las causas que la originaron o si persiste el riesgo para la convivencia.
- El cambio de apoderado/a no puede impedir el ejercicio de derechos de padre/madre (información, citaciones expresas, etc.), salvo orden judicial.

Restricciones y Prohibiciones:

Durante la vigencia de esta medida, al haber perdido su calidad de apoderado, la persona sancionada queda estrictamente inhabilitada para:

- Ingresar al establecimiento sin autorización expresa y excepcional de la Dirección.
- Asistir a reuniones de apoderados (debe asistir el suplente).
- Participar en actividades escolares, deportivas o recreativas organizadas por el colegio.
- Asistir a ceremonias oficiales, actos cívicos o graduaciones (licenciaturas) de cualquier nivel.
- Todo lo anterior, resguardando el debido proceso, la proporcionalidad y el interés superior del niño.

6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS

Esta matriz orienta la valoración de las conductas considerando el contexto, las características del estudiante, el impacto del hecho y su actitud posterior, con el fin de adoptar medidas proporcionales, formativas y justas.

6.5.1. ATENUANTES

Definición: Factores que, sin eximir responsabilidad, disminuyen la gravedad de la falta y pueden incidir en la graduación de la medida formativa o disciplinaria.

Atenuantes según tipo de factor

Categoría	Atenuante	Indicadores prácticos para su aplicación
Desarrollo del estudiante	Edad, etapa de desarrollo y nivel de madurez	Curso, edad cronológica, desarrollo socioemocional observado
Intencionalidad	Falta de intención o carácter impulsivo	Acción no planificada, reacción emocional inmediata
Reconocimiento	Reconocimiento espontáneo de la falta	Admite el hecho sin presión externa

Arrepentimiento	Manifestación explícita de arrepentimiento	Expresa comprensión del daño causado
Aprendizaje	Reflexión o aprendizaje posterior	Identifica consecuencias y alternativas de conducta
Compromiso	Compromiso explícito de cambio	Acepta orientaciones y acuerdos
Reparación simbólica	Disculpas adecuadas a la persona afectada	Disculpa sincera, respetuosa y pertinente
Reparación activa	Colaboración espontánea en acciones reparatorias	Reparación acordada, sin vulnerar dignidad, con autorización del apoderado
Reparación previa	Acciones reparatorias realizadas por iniciativa propia	Actuó antes de exigencia institucional
Resolución pacífica	Voluntad de mediación y cumplimiento de acuerdos	Participa activamente en mediación
Historial conductual	Ausencia de antecedentes negativos	No registra sanciones previas
Trayectoria positiva	Antecedentes positivos de convivencia	Buen comportamiento sostenido
Contexto del conflicto	Respuesta a provocación	Existe provocación previa comprobable
Autoprotección	Actuar en legítima defensa proporcional	Defensa sin exceso ni ensañamiento
Influencia externa	Coerción, inducción o manipulación	Presión de pares u otros
Factores contextuales	Factores personales, familiares o emocionales	Situaciones relevantes debidamente acreditadas

6.5.2. AGRAVANTES

Definición: Factores que incrementan la gravedad de la falta, atendiendo a la intencionalidad, daño causado, reiteración y actitud frente al proceso formativo.

Agravantes según tipo de impacto

Categoría	**Agravante**	**Indicadores prácticos para su aplicación**
Intencionalidad	Premeditación o intención manifiesta	Planificación previa, reiteración deliberada
Ocultamiento	Anonimato, suplantación o identidad falsa	Uso de cuentas falsas, ocultar autoría
Daño moral	Trato humillante, denigrante o vejatorio	Burlas, amenazas, exposición pública

Condición de la víctima	Vulnerabilidad o indefensión de la víctima	Diferencia etaria, física o emocional
Derechos fundamentales	Atentado contra integridad física, psicológica o dignidad	Lesiones, intimidación, daño emocional
Abuso de poder	Uso de superioridad física, de edad o liderazgo	Liderazgo negativo, presión grupal
Actitud frente a la autoridad	Conducta desafiante u hostil	Negativa reiterada a colaborar
Falta de reflexión	Ausencia de arrepentimiento o reconocimiento	Minimiza o niega el daño
Incumplimiento	Falta de compromiso o ruptura de acuerdos	No respeta compromisos formativos
Indiferencia	Actitud indiferente ante consecuencias	Desinterés frente al proceso
Reiteración	Reincidencia o antecedentes disciplinarios	Faltas similares previas
Instigación	Inducir o presionar a otros	Lidera o impulsa la conducta
Confianza	Aprovechamiento indebido de confianza	Traición a rol asignado
Amenazas	Amenazas posteriores a la víctima o terceros	Intimidación posterior al hecho
Obstrucción	Ocultar, tergiversar u omitir información	Mentir durante la indagación
Falsa imputación	Culpar a otra persona o inexistente	Desviar responsabilidad
Actuación grupal	Pluralidad de agresores	Agresión en grupo
Incumplimiento de procesos	Falta durante mediación o intervención vigente	Desconoce acuerdos previos
Condiciones vigentes	Medidas disciplinarias activas	Condicionalidad, carta de compromiso

Orientación para la toma de decisiones

Criterio	**Orientación práctica**
Predominan atenuantes	Priorizar medidas formativas y reparatorias
Equilibrio entre factores	Aplicar medidas proporcionales con seguimiento
Predominan agravantes	Escalar medidas conforme al RICE
Reiteración + agravantes	Evaluar sanciones de mayor intensidad
Existencia de daño a terceros	Incorporar medidas de protección y reparación

6.6.MEDIDAS Y SANCIONES

6.6.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas o pedagógicas son acciones educativas que buscan enseñar a convivir, prevenir la repetición de conductas inapropiadas y fortalecer la responsabilidad personal de los estudiantes. Su objetivo principal es que los niños, niñas y adolescentes reflexionen sobre sus acciones, comprendan las consecuencias de su conducta, asuman responsabilidades, se comprometan a mejorar y, cuando corresponda, reparen el daño causado.

Estas medidas se diferencian de las sanciones disciplinarias, ya que no buscan castigar, sino educar y acompañar el aprendizaje. Pueden aplicarse tanto frente a faltas al Reglamento Interno como ante conflictos de convivencia que no constituyan una falta formal, y pueden dirigirse al estudiante involucrado o a otros miembros de la comunidad educativa cuando sea pertinente.

Las medidas formativas pueden aplicarse de manera independiente, en reemplazo de una sanción, de forma complementaria a una medida disciplinaria o incluso con posterioridad a esta, cuando se considere que favorecen mejor la reflexión, la reparación del daño y el aprendizaje. De las medidas formativas se derivan, según la situación y las necesidades del estudiante, medidas específicas de apoyo psicosocial y medidas reparatorias, las cuales se describen a continuación.

6.6.2 MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Las medidas de apoyo psicosocial son acciones de acompañamiento que se desprenden de las medidas formativas y que se implementan cuando se identifica que el estudiante requiere apoyo adicional para comprender y modificar su conducta. Estas medidas se basan en un diagnóstico de la situación y buscan fortalecer habilidades socioemocionales, prevenir nuevas dificultades y mejorar la convivencia escolar.

Pueden incluir trabajo individual con el estudiante, orientación y participación de la familia, coordinación con el equipo de convivencia escolar y, cuando sea necesario, derivación a redes externas de apoyo. En casos de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá haber aplicado previamente las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial contempladas en este reglamento, salvo situaciones que afecten gravemente la integridad física o psicológica de la comunidad educativa.

6.6.3 REPARATORIAS

Las medidas reparatorias son acciones formativas que también se derivan de las medidas formativas y que buscan que el estudiante repare el daño causado a una persona o a la comunidad educativa. Su finalidad es promover la responsabilidad, la empatía y el aprendizaje a partir del reconocimiento del error.

Estas acciones deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, ser

proporcionales y respetuosas de la dignidad de todas las personas involucradas. Pueden consistir, por ejemplo, en disculpas, restituciones simbólicas o la realización de acciones en beneficio de la comunidad escolar, siempre evitando situaciones humillantes o riesgosas.

6.6.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Las medidas disciplinarias o sanciones son aquellas acciones que se aplican cuando un estudiante incurre en una falta definida como tal. Su finalidad es detener conductas que afectan la convivencia escolar y prevenir su reiteración.

Estas medidas se aplican de manera gradual y proporcional a la gravedad de la falta, pudiendo incluir sanciones leves, intermedias o graves, como suspensiones, expulsión o cancelación de matrícula, siempre de acuerdo con la normativa vigente.

El establecimiento privilegiará siempre, cuando sea posible, el uso de medidas formativas por sobre las sanciones disciplinarias. Asimismo, toda sanción disciplinaria podrá ir acompañada de una medida formativa, con el fin de reforzar el aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño causado.

6.6.5 MEDIDAS DE RESGUARDO O PROTECCIONALES

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho del cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Son acciones preventivas y transitorias que tienen como finalidad proteger la integridad física y/o psicológica de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, mientras se aborda una situación de conflicto.

Estas medidas no constituyen sanciones y se aplican con el fin de evitar nuevos conflictos, prevenir riesgos y asegurar un ambiente escolar seguro. Entre ellas pueden considerarse, según el caso, la separación temporal de estudiantes involucrados, adecuaciones de espacios o actividades, acompañamiento de adultos responsables, cambios transitorios de horarios o resguardos en recreos y espacios comunes, entre otras medidas pertinentes.

Estas medidas deberán ser adoptadas excepcionalmente toda vez que se ponga en riesgo real o potencial la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo el estudiante que comete la falta. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

6.6.6 MEDIDAS CAUTELARES

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.128 (Aula Segura), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten

gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

6.7. SANCIONES Y MEDIDAS PARA CADA TIPO DE FALTA

6.7.1. MEDIDAS PARA FALTAS LEVES

Medida	Tipo de medida	Descripción	Registro	Responsable(s)
Diálogo formativo	Formativa	Conversación personal o grupal (si hay más de un involucrado), orientada a la reflexión sobre la conducta y sus consecuencias.	Anotación neutra en la hoja de vida del estudiante, consignando la falta y la participación en la instancia.	Profesor/a, inspectoría, convivencia escolar, coordinación pedagógica.
Reflexión escrita o actividad guiada	Formativa	Desarrollo de una reflexión escrita o actividad pedagógica relacionada con la falta cometida.	Reflexión escrita o actividad guiada. Anotación neutra consignando que el estudiante participa en la actividad.	Profesor/a, inspectoría, convivencia escolar o coordinación pedagógica.
Servicio comunitario o pedagógico	Formativa	Realización de una acción educativa o de apoyo, acorde a la naturaleza de la falta, con sentido formativo y reparador, resguardando la dignidad e integridad física y psicológica del estudiante.	Anotación neutra en la hoja de vida del estudiante, indicando el servicio realizado y la disposición del estudiante.	Profesor/a, inspectoría, convivencia escolar o coordinación pedagógica.
Recuperación de actividades pedagógicas	Formativa	En casos de atrasos reiterados, citación a recuperación de actividades pedagógicas fuera de la jornada regular.	Anotación neutra en la hoja de vida: *"Asiste a jornada de recuperación pedagógica"*.	Encargado/a de Convivencia Escolar (con autorización del apoderado/a).

Intervención psicosocial por asistencia crítica	Psicosocial	Ante inasistencia grave o crítica, se podrá realizar una intervención preventiva y formativa por parte de la dupla psicosocial, orientada a identificar factores personales, familiares o contextuales que incidan en la conducta y definir acciones de apoyo. Incluye citación al apoderado/a.	Anotación neutra en la hoja de vida del estudiante, consignando la derivación a intervención psicosocial y su objetivo. Registro de la intervención en convivencia escolar.	Dupla psicosocial, en coordinación con encargado de convivencia escolar.
Seguimiento académico–conductual	Formativa	Ante la reiteración de faltas leves vinculadas a hábitos escolares, asistencia o responsabilidad académica, se podrá implementar un plan de apoyo y seguimiento académico–conductual, orientado a fortalecer la organización personal, la responsabilidad y la adherencia a normas escolares.	Anotación neutra en la hoja de vida del estudiante, consignando la implementación del plan. Registro del plan y acuerdos en convivencia escolar.	Profesor/a jefe, y/o inspectoría
Anotación negativa	Disciplinaria	Registro formal de la falta leve y comunicación escrita al apoderado/a.	Anotación negativa en la hoja de vida del estudiante especificando la falta cometida. Comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones, plataforma web	Profesor/a, inspectoría, convivencia escolar o coordinación pedagógica.

			o correo electrónico.	
Compromiso de cambio conductual	Formativa	Firma de carta de compromiso entre el estudiante y su apoderado/a ante reiteración de faltas leves.	Documento firmado y registro en hoja de vida como anotación neutra especificando "Firma compromiso de cambio conductual".	Profesor/a jefe, inspectoría, coordinación pedagógica o convivencia escolar.

Criterios de aplicación:

- Las medidas se aplicarán de forma gradual, proporcional y formativa.
- Se considerarán las circunstancias atenuantes y agravantes.
- La acumulación de faltas leves no constituye falta grave ni gravísima.
- La reiteración se considerará solo para:
    - Aplicar una medida superior dentro de las faltas leves.
    - Definir medidas psicosociales de apoyo.
    - Establecer compromisos, resguardando el derecho a la educación.

6.7.2. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

Medida	Tipo de medida	Descripción	Registro	Responsable(s)
Diálogo formativo	Formativa	Conversación personal o grupal (si hay más de un involucrado), orientada a la reflexión sobre la conducta, sus consecuencias y la responsabilidad asociada.	Anotación neutra en hoja de vida, indicando la participación del estudiante y la falta grave cometida.	Profesor/a jefe, inspectoría, convivencia escolar o coordinación pedagógica.
Reflexión escrita o actividad guiada	Formativa	Desarrollo de una reflexión escrita o actividad pedagógica relacionada con la falta cometida.	Reflexión escrita o actividad guiada	Profesor/a, inspectoría, convivencia escolar o coordinación pedagógica.
Anotación negativa	Disciplinaria	Registro formal de la falta grave y	Anotación negativa en la	Profesor/a, inspectoría,

		comunicación escrita al apoderado/a.	hoja de vida del estudiante especificando la falta cometida. Comunicación al apoderado vía libreta de comunicaciones, plataforma web o correo electrónico.	convivencia escolar o coordinación pedagógica.
Compromiso de cambio conductual	Formativa	Citación urgente al apoderado/a por los medios disponibles para informar la falta grave y establecer compromisos de cambio conductual con apoyo familiar.	Anotación negativa en hoja de vida consignando la falta grave. Registro del compromiso archivado en convivencia escolar.	Profesor jefe, Inspectoría, convivencia escolar o coordinación pedagógica.
Participación en talleres formativos	Formativa	Participación en talleres específicos relacionados con la falta cometida, a cargo de profesionales del establecimiento. Podrán realizarse fuera del horario de clases, con autorización del apoderado/a.	Anotación neutra en hoja de vida, indicando participación y motivo del taller.	Encargado/a de Convivencia Escolar.
Derivación interna y plan de acompañamiento individual	Formativa	Derivación a profesionales del equipo psicosocial y elaboración de un plan de acompañamiento individual. El estudiante y su apoderado/a deberán firmar compromiso de adhesión.	Anotación neutra en hoja de vida, indicando participación y motivos. Registros de sesiones en convivencia escolar.	Encargado/a de Convivencia Escolar.

Retiro del estudiante durante la jornada escolar	Proteccional o de resguardo	Retiro del estudiante por parte del apoderado/a desde el establecimiento durante la jornada escolar, como medida excepcional y de carácter proteccional, ante situaciones que afecten o pongan en riesgo la convivencia escolar o la integridad del propio estudiante o de terceros.	Anotación negativa en hoja de vida, consignando motivo del retiro, fecha y hora. Registro de comunicación con el apoderado/a.	Encargado/a de Convivencia Escolar o Director/a.
Cuidado y resguardo en el hogar (1 a 3 días)	Proteccional o de resguardo	Medida proteccional y temporal, aplicable ante riesgo potencial para la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa. Incluye citación al apoderado/a para establecer compromisos y evaluar apoyos externos.	Anotación negativa en hoja de vida, consignando el motivo. Registro de entrevista y compromisos.	Encargado/a de Convivencia Escolar o Director/a.
Derivación a profesional u organismo externo	Psicosocial	Derivación a OPD, OLN, centros de salud u otros organismos cuando se requiera apoyo especializado para el estudiante y/o su familia.	Anotación neutra en hoja de vida indicando motivo de la derivación. Registro de compromiso de adhesión del apoderado/a.	Encargado/a de Convivencia Escolar.
Condiciona-lidad de matrícula	Disciplinaria	Aplicable por reiteración de faltas graves o incumplimiento de	Anotación negativa en hoja de vida: *"Firma de carta de*	Dirección del establecimiento.

		compromisos. Condicionalidad por hasta 3 meses. Firma de carta por estudiante y apoderado/a.	*condicionalidad"* . Documento archivado.	
Medidas reparatorias	Reparatoria	Acciones concretas destinadas a reparar el daño causado, material o relacional	Registro según corresponda en hoja de vida o archivo de convivencia escolar.	Dirección y/o encargado de convivencia escolar.

6.7.3 MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Medida	Tipo de medida	Descripción	Registro	Responsable(s)
Cuidado y resguardo en el hogar (hasta 5 días)	Proteccional o de resguardo	Medida excepcional y proteccional ante riesgo real o potencial para la integridad física o psicológica de integrantes de la comunidad educativa. Incluye citación al apoderado/a para establecer compromisos de cambio conductual y definir apoyo especializado externo. Puede prorrogarse por una sola vez por otros 5 días si persiste el riesgo.	Anotación negativa en hoja de vida consignando motivo. Registro de entrevista y compromisos.	Director/a
Condicionalidad de matrícula	Disciplinaria	Medida aplicable por faltas gravísimas, con duración máxima de un semestre académico. Estudiante y apoderado/a deberán firmar carta de condicionalidad.	Anotación negativa en hoja de vida: *"Firma de carta de condicionalidad"*. Documento archivado.	Director/a
Plan de acompañamiento	Formativa	Implementación de un plan formal de seguimiento	Registro del plan y de los hitos de seguimiento en	Encargado de convivencia escolar, dupla

individual		conductual, con metas claras, plazos definidos y evaluaciones periódicas, orientado a monitorear la evolución del estudiante y el cumplimiento de compromisos, en coordinación con la familia y el equipo psicosocial.	convivencia escolar. Anotación neutra en hoja de vida indicando inicio y evaluación del plan.	psicosocial
Renovación de la condicionalidad o condicionalidad extrema	Disciplinaria	Aplicable cuando no se cumplen las condiciones para levantar la condicionalidad, persistiendo conductas gravísimas o incumplimiento reiterado de compromisos. Implica intensificación de condiciones y advertencia expresa de posible cancelación de matrícula.	Anotación negativa en hoja de vida: *"Renovación de condicionalidad / Condicionalidad extrema"*.	Director/a
Acuerdos restaurativos formales	Reparatoria	Implementación de instancias restaurativas orientadas a la reparación del daño, cuando la naturaleza de la falta y la voluntariedad de las partes lo permitan. Los acuerdos deberán constar por escrito y contemplar seguimiento.	Registro del acuerdo restaurativo y su seguimiento en convivencia escolar. Anotación neutra en hoja de vida.	Encargado/a de Convivencia Escolar
Derivación a terapia especializada	Psicosocial	Derivación a terapia personal, familiar o grupal en centro especializado según la problemática detectada. El	Anotación neutra en hoja de vida consignando derivación, seguimiento y adhesión.	Encargado/a de Convivencia Escolar.

		apoderado/a deberá acreditar participación y adhesión al tratamiento.		
Participación del estudiante en talleres formativos especializados	Formativa	Participación en talleres educativos o de control de conductas contrarias a la convivencia escolar, a cargo de profesionales del establecimiento. Podrán realizarse fuera del horario de clases, con autorización del apoderado/a.	Anotación neutra por convocatoria y motivo. En caso de inasistencia injustificada: anotación negativa *"No asiste a taller formativo"*.	Encargado/a de Convivencia Escolar.
Participación de padres y/o apoderados en talleres formativos	Formativa	Convocatoria obligatoria a padres/apoderados para participar en talleres formativos relacionados con la situación del estudiante.	Registro en hoja de vida consignando convocatoria y motivo. Notificación por inasistencia vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia escolar.
Suspensión de participación en actividades extraescola-res y/o salidas pedagógicas	Proteccional	Medida proteccional y preventiva, aplicable cuando la participación del estudiante represente un riesgo para su integridad o la de terceros, o resulte incompatible con el proceso formativo en curso.	Anotación neutra o negativa en hoja de vida (según fundamento), consignando actividad, período y motivo. Comunicación formal al apoderado/a.	Director/a
Suspensión de participación en ceremonias oficiales	Proteccional	Medida proteccional, aplicable de manera excepcional cuando exista riesgo para la integridad física o psicológica del estudiante o de terceros durante ceremonias o actos oficiales.	Anotación neutra en hoja de vida. Registro de entrevista informativa con el apoderado/a.	Director/a

Suspensión excepcional de clases con resguardo del derecho a la educación (5 días prorrogables una única vez)	Disciplinaria	Medida excepcional aplicable una vez concluido el proceso de investigación, cuando se acredite que la permanencia del estudiante en el establecimiento representa un riesgo para su propia integridad o la de otros miembros de la comunidad educativa. Esta medida tendrá una duración máxima de hasta 5 días hábiles, y podrá prorrogarse excepcionalmente por una sola vez, por igual período, mediante resolución fundada del Director del establecimiento, cuando se acredite que persisten las condiciones de riesgo. Durante el período de suspensión, el establecimiento deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante, mediante la adopción de medidas pedagógicas y de acompañamiento psicosocial.	Anotación negativa en hoja de vida consignando fundamento, período de aplicación y medidas educativas adoptadas.	Director/a
Derivación a OPD, OLN y/o Tribunales de Familia	Psicosocial	Derivación ante presunta vulneración de derechos del estudiante. En caso de confirmarse, el establecimiento deberá informar a Tribunales de Familia por las vías legales correspondientes.	Anotación neutra en hoja de vida consignando derivación y denuncia, si corresponde.	Encargado de Convivencia Escolar

Denuncia ante el Ministerio Público o autoridad competente	Psicosocial	Cuando el estudiante sea imputable conforme a la normativa vigente y los hechos revistan carácter de delito, el establecimiento pondrá los antecedentes en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio de las medidas formativas y proteccionales internas que correspondan.	Anotación neutra en hoja de vida consignando la denuncia realizada y autoridad a la que se informó. Archivo de antecedentes institucionales.	Director/a
Cancelación de matrícula	Disciplinaria	Negativa de renovación de matrícula para el año escolar siguiente, conforme al acápite *De la Expulsión y Cancelación de Matrícula*. No podrá comunicarse fuera de los plazos del SAE.	Registro según normativa vigente y archivo institucional correspondiente.	Director/a y sostenedor.
Expulsión	Disciplinaria	Medida excepcional que se rige por el acápite *De la Expulsión y Cancelación de Matrícula* y/o Apéndice Nº1 Ley Nº21.128 (*Aula Segura*).	Registro según normativa vigente y archivo institucional correspondiente.	Director/a y sostenedor.

6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

6.8.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante y apoderado de la falta cometida, la cual está tipificada en el Manual de convivencia.

- Respeto a la presunción de inocencia.

- Garantizar el derecho a ser escuchado y a formular descargos.

- Al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificará de la investigación y/o proceso en su contra. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión y condicionalidad. Ésta se deberá desarrollar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica.

6.8.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en que primarán las actuaciones orales, debiendo levantarse acta, ya sea en el libro de clases digital, Hoja de Vida digital del estudiante, Hoja de entrevista de estudiantes o apoderado/a. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una medida, ésta deberá ser siempre notificada al estudiante y apoderado/a.

6.8.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

Las faltas graves y gravísimas siempre deberán seguir procedimientos formalizados.

1. Conocida la infracción al Reglamento de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste deberá ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

2. En caso de vulneración derechos de algún estudiante, se podrá determinar de inmediato medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial, Tribunales de Familia u otra autoridad judicial que el caso amerite.

3. El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado titular, a través de alguno de estos medios:

    - Comunicación por medio de la agenda escolar virtual (MiColegioApp) o presencial.

    - Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.

    - Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial),

debiendo dejarse constancia escrita de ello.

- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a. Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/a apoderado/o se dará por enterado de la situación.

4. El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en el expediente respectivo. Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.

5. La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 5 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.

6. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para eximirlas, atenuarlas o agravarlas.

7. Durante el curso del procedimiento, el/la o los/as investigados/as deberán ser citados/as al menos en una oportunidad. Por otra parte, los y las estudiantes involucrados/as podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

8. Toda medida podrá ser apelada ante el/la director/a del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 05 días hábiles.

6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

En consideración de los principios de proporcionalidad y de enfoque formativo, los conflictos al interior de los establecimientos entre integrantes de la comunidad educativa deben ser gestionados desde una perspectiva formativa y colaborativa.
Así, con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, el Colegio Santiago Emprendedores, considera los siguientes mecanismos de gestión colaborativa de conflictos (GCC):

a. Negociación: técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.

b. Mediación: Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema. Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes-estudiantes, o asistentes de la educación-estudiantes, por ejemplo).

c. Conciliación: proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria. El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

d. Arbitraje pedagógico: procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

La aplicación de mecanismos de resolución de conflictos dependerá de la naturaleza del hecho y del cumplimiento o no de las normas de convivencia del establecimiento, considerándose los siguientes escenarios:

Tipo de situación	¿Aplica mecanismo colaborativo?	Forma de abordaje
Conflictos sin incumplimiento del reglamento	Sí, de forma voluntaria	Conciliación o arbitraje para resolver el conflicto de manera pacífica.
Conflictos con incumplimiento del reglamento	Sí, de forma voluntaria	Se aplica el procedimiento disciplinario, pudiendo complementarse con mecanismos colaborativos si las partes lo aceptan.
Hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos	No	Aplicación del procedimiento disciplinario y activación de denuncias y derivaciones correspondientes.
Situaciones posteriores a una sanción	Sí, de forma voluntaria	Uso con enfoque restaurativo, siempre que exista reconocimiento del daño y compromiso de reparación.

En la regulación de cada una de las herramientas precedentemente se deben considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Señalar el cargo de quienes son los responsables de gestionar cada uno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos que se regulen en el reglamento interno.
2. Se debe garantizar expresamente que la participación en dichas instancias será de carácter voluntario, sin perjuicio de que los establecimientos incentiven su uso, con el fin de evitar que los conflictos escalen en su intensidad.
3. Precisar que el contenido de los acuerdos alcanzados a través de su aplicación es de carácter privado. En caso de que sea necesario transmitir cierta información sobre el resultado de la gestión del conflicto a la comunidad, debe ser previa autorización de las partes implicadas.
4. Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes.
5. Disponer el deber de dejar constancia por escrito del diálogo y los acuerdos a los que se arribe en la aplicación de estos instrumentos.
6. Indicar el plazo máximo en que se debe desarrollar la instancia, lo que debe abarcar desde que se inicia la gestión, hasta la adopción del acuerdo.
7. Establecer que en los acuerdos en que se adquieran compromisos, se debe fijar el plazo para su exigibilidad, y explicitar las consecuencias de su incumplimiento.
8. Señalar que en el acuerdo que se adopte se debe fijar un plazo para la evaluación de su resultado y seguimiento, con el fin de verificar si la solución fue eficaz.

En la gestión del conflicto es posible combinar las diferentes herramientas de GCC; así, por ejemplo, se puede comenzar con un arbitraje para contener una pelea entre estudiantes, y posteriormente, cuando el conflicto ha bajado su intensidad, y los estudiantes pueden alcanzar algunos compromisos de relación entre ellos, se podría avanzar a una mediación.

El establecimiento deberá registrar por escrito la realización de una gestión colaborativa de conflictos, así como su resultado.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD

7.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo establece el procedimiento organizado y obligatorio para abordar situaciones de violencia física o psicológica que ocurran en el contexto escolar. Su aplicación abarca las interacciones presenciales y digitales entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa:

- Entre estudiantes.
- Entre estudiantes y adultos (padres, apoderados o funcionarios).
- Entre adultos de la comunidad educativa.

Se considerará de **especial gravedad** y de carácter prioritario cualquier acto de violencia física o psicológica, realizado por cualquier medio, en contra de un estudiante cuando el agresor sea un adulto de la comunidad educativa (Director/a, docente, asistente de la educación o apoderado). Estos casos activan protocolos de protección inmediata y denuncia obligatoria según corresponda.

Revestirá también especial gravedad el **acoso escolar o Bullying,** definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar.

Para que una situación sea calificada legalmente como Acoso Escolar (y no como un conflicto aislado), deben concurrir copulativamente los siguientes requisitos:

1. **Agresión u Hostigamiento:** Existencia de una acción violenta intencionada para causar daño (físico, verbal, psicológico o social) o conductas de burla y molestia insistente.
2. **Reiteración en el tiempo:** Que el hecho no sea un evento aislado, sino una conducta sostenida y repetida.
3. **Relación de Pares:** Que la agresión sea cometida entre estudiantes (si es de un adulto a un niño, corresponde a maltrato).
4. **Asimetría de Poder:** Existencia de un abuso de una posición de superioridad (física, social, de edad o numérica) o un estado de indefensión de la víctima, quien siente un fundado temor y se ve impedida de defenderse por sus propios medios.

7.1.1 PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CIBERBULLYING.

I. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:

1. Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar o ciberbullying, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad.
2. Cualquier miembro de la comunidad escolar que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de acoso escolar, bullying o ciberbullying, deberá poner en conocimiento a Encargado de Convivencia Escolar, quien es el responsable de accionar el protocolo, en caso de no encontrarse presente

o disponible, el Protocolo será accionado por Inspector General.

a) La denuncia podrá realizarse de manera verbal o escrita; en ambos casos el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a tener una instancia de conversación con el o la denunciante, en un plazo máximo de 24 horas, tomando registro exhaustivo del relato y dejando acta con firma de este procedimiento.

b) En el caso de que la denuncia sea realizada por la madre, padre o apoderado, el Encargado de Convivencia deberá registrar por escrito la denuncia, informar el inicio el procedimiento, explicar el mismo y acordar, si corresponde, las medidas de protección con el fin de detener de forma inmediata el posible bullying (ver apartado I.I Evaluación preliminar y adopción de medidas proteccionales). De esta conversación deberá levantarse acta firmada por las partes, en un plazo máximo de 24 hrs. de haber recibido la denuncia.

c) El Encargado de Convivencia Escolar informará a Dirección y/o Profesor jefe. Realizará un registro escrito de los hechos informados, además de crear un expediente donde queden estipulados los procedimientos y cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. En los casos más graves, se podrá determinar la reserva de la información o expediente.

3. Todo afectado por un hecho de violencia escolar deberá contar con un espacio de contención y conversación en que se le explicarán los pasos a seguir. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo del establecimiento y/o el/la profesor/a jefe.
4. Se citará al apoderado o algún adulto responsable, dentro de un plazo máximo de 24 horas, tanto del eventual agresor como de la supuesta víctima, mediante cualquiera de las siguientes formas: Agenda virtual (MiColegioApp), vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Se informará la falta cometida y los procedimientos asociados.

a) No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, explicando claramente a las familias los pasos a seguir. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado y/o constancia y firma en el libro de clases. En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.
b) Es importante separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben hablar entre adultos y otros en que los niños o adolescentes pueden estar presentes. Se les debe explicar la falta, sin minimizar, procedimiento y posibles medidas.

II. EVALUACIÓN PRELIMINAR Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECCIONALES URGENTES (si corresponde)

5. En caso de situaciones de alta gravedad, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún

otro hecho que requiera de intervención inmediata, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá adoptar medidas necesarias de carácter urgente, es decir, dentro de 24 horas máximo, y activar los protocolos correspondientes, como el protocolo de accidente escolar. Estas medidas deben ser informadas a los involucrados en el plazo estipulado, y debe quedar explicitadas en acta, la cual será parte del expediente del caso.

Entre las medidas proteccionales posibles se encuentran:

a) Cambio de ubicación en la sala de clases. En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación de él o la estudiante agresor(a) o agredido(a), en aquellos casos en que el apoderado lo solicite.
b) Evitar la interacción directa entre los involucrados en espacios físicos en común o actividades tales como grupos de trabajo, ejercicios de dupla en educación física, entre otras.
c) Supervisión de la conducta de los estudiantes involucrados por parte del Profesor Jefe o Inspectoría según se determine.
d) Derivación a psicólogo interno para seguimiento y a psicólogo externo para tratamiento en caso de que se requiera.
e) Derivación a la Oficina Local de Niñez (OLN) de la comuna.
f). Además, y en el caso de que la denuncia cumpla con los criterios de la definición de acoso escolar o bullying y si el acoso escolar afecta gravemente la integridad física o psicológica de un menor, se activará Protocolo de actuación frente a la Detección de Vulneración de Derechos de Estudiantes (apartado 7.2 pág.59, RICE), donde el Director o quien él determine, deberá informar a los Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 24 horas, de la posible vulneración de derechos una vez conocido el hecho. Esta denuncia podrá hacerse de manera online a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en la oficina correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia poniendo en antecedentes de su accionar al Encargado de Convivencia escolar, quien lo acompañará y asesorará en estas gestiones.
g) Si además, los hechos de violencia involucran actos constitutivos de delito (como agresiones físicas graves, abusos sexuales, amenazas graves, entre otros), tan pronto se adviertan estos hechos, el colegio tiene la obligación de denunciar ante las autoridades competentes, tales como Carabineros, PDI o el Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia deberá ser hecha por el/la Director/a o quien él determine en la Comisaría de Carabineros (se recomienda la más cercana) o ante cualquier cuartel de la Policía de Investigaciones del país. También puede presentar la denuncia directamente en la fiscalía local del lugar donde ocurrieron los hechos.
Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia poniendo en

antecedentes de su accionar al Director del Colegio, quien convocará al Encargado de Convivencia escolar para que lo acompañe y asesore en estas gestiones.

h). Si en esta evaluación preliminar, se identifica que la situación de maltrato o violencia tiene un origen en el contexto familiar o extraescolar, se activará el Protocolo de actuación frente a la Detección de Vulneración de Derechos de Estudiantes (apartado 7.2, pág. 59 del RICE), y se procederá según el punto 7.1.2 del presente protocolo, tan pronto se adviertan estos hechos, donde el Director o quien él determine deberá informar a los Tribunales de Familia, en un plazo máximo de 24 horas, de la posible vulneración de derechos. Esta denuncia podrá hacerse en el Juzgado o Tribunales de Familia de manera on line o presencial en la oficina más cercana.

En esta línea, es importante entender lo "extraescolar", a situaciones que ocurren fuera del establecimiento, ya sea en el espacio físico o temporal.

6. En la adopción de todas las medidas, se debe considerar el resguardo de la privacidad de los(as) involucrados(as), especialmente del afectado(a).

7. Siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia donde se promueva la conciliación o algún otro mecanismo de gestión colaborativa de conflictos (GCC), ofreciendo la posibilidad de llegar a acuerdos mutuos, siempre y cuando exista la voluntad de las partes. Si ello no es posible, Dirección debe indicar Investigación, designada al Encargado de Convivencia Escolar u a otro funcionario, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a efecto de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Este inicio de investigación será informado a los y las apoderados(as), en un plazo máximo de 48 hrs., según indica Protocolo.

III. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

8. Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.

- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

9. La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 5 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación.
10. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para eximirlas, atenuarlas o agravarlas.
11. Durante el curso del procedimiento, el/la o los/as investigados/as deberán ser citados/as al menos en una oportunidad. Por otra parte, los y las estudiantes involucrados/as podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

IV. INFORME DE CIERRE

12. Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:
a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

V. RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO:

13. El informe debe ser enviado a la Dirección, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo, junto con el o la docente, lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento de Convivencia Escolar del año en curso y a los puntos 18 y 19 del presente protocolo.
14. Concluida la investigación y de acreditarse la existencia de bullying se procederá a la

aplicación de sanciones y medidas correspondientes a faltas gravísimas establecidas en el punto 6.7.3. del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. No obstante, en el caso de establecerse atenuantes y en consideración al principio de proporcionalidad podrán establecerse medidas correspondientes a faltas graves, las que se encuentran descritas en el punto 6.7.2. del mismo reglamento.

15. En un plazo de 3 días máximo, el Director o quién él determine, citará al o la denunciante y a todos(as) los(as) involucrados(as) para informar la resolución del caso, mediante un pronunciamiento formal de las conclusiones y de las medidas asociadas, ratificando o rechazando los hechos denunciados. Cuando se trate de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as respectivos en el mismo plazo y mediante los canales formales de comunicación.

La entrega de esa información se realizará, idealmente, de manera presencial, citando a través de los medios de comunicación formales del colegio. De manera excepcional y con las debidas justificaciones, el documento final podría ser enviado al correo electrónico oficial registrado por el apoderado o por correo certificado al domicilio.

16. Las medidas que se adopten, deben tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

17. Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Pueden ser, entre otras:

- Medidas pedagógicas: como servicio comunitario, servicio pedagógico, diálogos formativos, participación en talleres o actividades pedagógicas, etc.
- Medidas reparatorias: relacionado con aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado, como, por ejemplo, presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Estas debiesen ser estrictamente voluntarias.
- Medidas psicosociales: Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres, madres o apoderados a estas medidas. Ejemplos: Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento. Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar. Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

• Medidas proteccionales: Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho de la cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar, y debe ser solicitado por el apoderado, por ejemplo, el cambio de curso.

VI. SEGUIMIENTO y/o MONITOREO POSTERIOR:

18. De acuerdo a la naturaleza de las medidas, se establecerán responsables de cada una de las acciones asociadas. Sin embargo, es el profesor jefe, con el apoyo del inspector de nivel y/o psicóloga educacional, quienes deberán hacer un seguimiento del estado emocional y conductual de los estudiantes involucrados.
En caso de que los involucrados sean otros miembros de la comunidad educativa, tales como apoderado o docente, el seguimiento será realizado por Coordinador(a) Académico o Subdirector, según se determine el propio Director.
De igual manera, se realizará un seguimiento a los supuestos(as) victimarios(as), velando por el cumplimiento de los compromisos y la consolidación de los aprendizajes y/o reflexiones que surjan a partir de la implementación de las medidas formativas.

19. Estos seguimientos se realizarán semanalmente, al menos por un mes desde la resolución y pronunciamiento del caso, o el tiempo que se requiera hasta haberse dado por superada la situación, quedando registro escrito, en documento y formato de bitácora específico para este fin o registrando en hoja de vida digital de estudiante, mediante anotación neutra en plataforma escolar oficial.
Para esto, se realizarán entrevistas semiestructuradas con foco en el estado emocional y el bienestar de los involucrados, además de considerar el análisis de indicadores mínimos de seguimiento, como la asistencia, la reincidencia de la falta, las anotaciones del libro de clases digital u otros indicadores.

20. La comunicación de los resultados de seguimiento a los(as) apoderados y otros involucrados, se realizará mediante entrevista presencial o llamado telefónico, de manera semanal durante el mes de seguimiento o el tiempo que se requiera, hasta haberse superado la problemática.

VII. PROCESO DE APELACIÓN

21. Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento, se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa del apoderado(a) y/o estudiante.
Toda medida podrá ser apelada ante el/la Director/a del establecimiento, mediante un escrito explicando las consideraciones, razones válidas para la apelación y nuevos antecedentes que desea aportar, para lo cual tendrá 05 días hábiles. El escrito podrá ser entregado al Director en entrevista o enviado vía correo electrónico. El Director tendrá 05 días hábiles para dar respuesta por escrito, ya sea mediante entrevista o mediante el correo electrónico definido por el apoderado.
Después de analizado el caso y dando respuesta el Director, en caso de que el apoderado o denunciante no quede conforme, se solicitará mediación y/o conciliación a la Superintendencia de Educación, como último recurso que permita dirimir de manera

definitiva la situación en cuestión.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Para aquellas denuncias de agresión entre estudiantes que no cumplan con los criterios establecidos en la definición de acoso escolar o bullying se operará de acuerdo al procedimiento para faltas graves o gravísimas según sean las características de la agresión.

Para estos casos siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de **mediación y/o conciliación**, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y si los hechos son constitutivos de delito, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

7.1.2. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Sobre la obligación de denunciar

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

7.1.2.1. Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

A. Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea

víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá **informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo** del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el/a **Director/a,** de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

B. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.

C. En cualquiera de los casos antes mencionados, **el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar** o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad.

D. En caso de que exista vulneración de derechos hacia el estudiante el Director o quien él determine deberá **informar a los Tribunales de Familia**. Esta denuncia podrá hacerse de manera online a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en la oficina correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia poniendo en antecedentes de su accionar al Encargado de Convivencia escolar, quien lo acompañará y asesorará en estas gestiones.

E. **En caso de hechos que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien él determine deberá realizar la correspondiente denuncia** ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley. La denuncia deberá ser hecha en la Comisaría de Carabineros (se recomienda la más cercana) o ante cualquier cuartel de la Policía de Investigaciones del país. También puede presentar su denuncia directamente en la fiscalía local del lugar donde ocurrieron los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia poniendo en antecedentes de su accionar al Director del Colegio, quien convocará al Encargado de Convivencia escolar para que lo acompañe y asesorare en estas gestiones.

F. Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

G. **El Encargado de Convivencia escolar deberá notificar y citar de manera urgente**, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al apoderado de la víctima e informar el inicio del procedimiento a través de alguno de estos medios:

- Comunicación por medio de la agenda escolar virtual (MiColegioApp).

- Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.
- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
- Excepcionalmente, y ante no poder comunicarse por uno de los medios anteriores mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.

Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/la apoderado/o se dará por enterado de la situación.

H. En los plazos que dure la investigación se deberán establecer **medidas de protección al estudiante** tales como: acompañamiento por parte de profesional del establecimiento (docente o psicólogo) y otras tendientes a suprimir el contacto con el posible agresor.

I. En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente **las sanciones** serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

J. **En el caso que el agresor sea un apoderado** de otro estudiante, tal como establece el Reglamento Interno, se podrá solicitar el cambio de apoderado.

K. Se deberán establecer **medidas formativas** con el estudiante tendientes a restablecer la confianza en el espacio escolar por medio de diálogo formativo con el psicólogo del colegio.

L. En caso de requerirse una intervención mayor, se podrá considerar la **derivación a especialista externo como OPD** u otro acordado con el apoderado.

7.1.3. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante de la escuela:

1.- Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.

2.- Agresión física.

3.- Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.

4.- Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Las faltas se categorizarán de la siguiente manera:

Hecho	**Falta**
Agresión Verbal	Grave
Agresión física	Gravísima
Conducta intimidatoria	Grave
Daños	Gravísima

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

- El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

- El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá comunicar el hecho al apoderado(a) del o los(las) estudiantes, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de a una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.

- La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, formativas y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.

- Toda medida podrá ser **apelada ante el/la Director/a** del establecimiento, mediante un escrito explicando las consideraciones, razones válidas para la apelación y nuevos antecedentes que desea aportar, para lo cual tendrá 05 días

hábiles. El escrito podrá ser entregado al Director en entrevista o enviado vía correo electrónico. El Director tendrá 05 días hábiles para dar respuesta por escrito, ya sea mediante entrevista o mediante el correo electrónico definido por el apoderado.

- El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentaré a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

7.1.4. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

En estos casos se debe distinguir las siguientes situaciones:

1.- Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen. En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de orden, Higiene y Seguridad.

2.- Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado. En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3.- Agresión entre apoderados. En este caso serán aplicables en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

Para los casos que involucren apoderados, no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

Durante el período que dure la investigación el Director del establecimiento podrá generar medidas para evitar el contacto entre las partes involucradas, tales como entrevistas supervisadas, limitaciones y control de comunicaciones entre las partes, entre otras.

Procedimiento para agresión entre adultos:

FASE 1: DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO

- **Denuncia:** El afectado (apoderado, docente o asistente) debe presentar la denuncia **por escrito** al Encargado de Convivencia Escolar (ECE).

- **Medidas de resguardo:** Durante la investigación, el Director(a) implementará medidas inmediatas para evitar el contacto entre las partes, tales como:
  - Entrevistas supervisadas.
  - Limitación de acceso a ciertas dependencias.
  - Control y canalización exclusiva de las comunicaciones
  - Suspensión temporal de funciones.
  - Acompañamiento institucional a la persona afectada.
  - Reorganización temporal de funciones, horarios o espacios de trabajo (si corresponde).

FASE 2: INVESTIGACIÓN

- **Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar.
- **Plazo:** Máximo 5 días hábiles (prorrogable a 10 en casos justificados).
- **Diligencias:**
  - Entrevistas individuales a involucrados y testigos (con derecho a rectificar o ampliar declaración).
  - Recopilación de pruebas que acrediten el hecho, así como atenuantes o agravantes.
  - Las partes investigadas deben ser escuchados al menos una vez.
  - Se resguarda siempre el debido proceso y la dignidad de las personas.
- **Informe de investigación:** Al finalizar, el ECE emitirá un informe que sintetice hechos, pruebas, el tipo de falta, atenuantes/agravantes y propondrá las medidas (pedagógicas, disciplinarias o psicosociales) proporcionales a la falta.

FASE 3: RESOLUCIÓN Y CONSULTA

- **Revisión:** El ECE presentará el informe al Director(a).
- **Determinación:** Una vez definidas las medidas (ej. Cambio de Apoderado), se procederá a la notificación formal.

FASE 4: NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN

- **Notificación:** Director(a) comunicará la resolución al apoderado o funcionario implicado de manera personal dejando acta por escrito.
- **Derecho a Apelación:** El afectado tendrá un plazo de **05 días hábiles** para apelar ante el Director(a), pudiendo presentar nuevos antecedentes o informes externos e internos pertinentes al caso.
- **Resolución Final:** El Director(a) resolverá la apelación en un plazo máximo de **05 días hábiles**, notificando la decisión final personalmente, correo electrónico o por carta certificada.

7.1.5. AGRESIÓN QUE CONSTITUYA DELITO

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, el Director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan, en un plazo máximo de veinticuatro horas.

7.1.6. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.

- Que los docentes planifiquen y realicen actividades pedagógicas y formativas, en distintas instancias, particularmente en la asignatura de orientación, con el fin de enseñar estrategias de autocuidado para la prevención de conductas de riesgo como consumo de drogas y alcohol, o para identificar valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.

- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de convivencia interna.

- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual u otra vulneración de derechos.

- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde se viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y Responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

7.1.7. SITUACIONES ESPECIALES

Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Derivación a especialistas o entidades externas

Cuando una situación requiera intervención especializada que exceda las competencias pedagógicas y formativas del establecimiento:

- **Responsable:** Encargado de Convivencia, quien instruye a un miembro de su equipo de convivencia a realizar derivación formal mediante documento escrito.
- **Articulación:** Se activará la red de apoyo local (CESFAM, COSAM, OLN, OPD, etc.) con la cual el establecimiento mantendrá un catastro actualizado y alianzas de colaboración.
- **Compromiso:** Se establecerán acuerdos de seguimiento con la familia para asegurar la adhesión al tratamiento externo.

Derivación a Centro de atención médica

Si un hecho de violencia deriva en lesiones o sospecha de ellas:

- **Atención Inmediata:** El Director(a) designará a un adulto responsable para trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano (activación de Seguro Escolar), quien deberá acompañarlo hasta la llegada del apoderado.
- **Cadena de Custodia:** El colegio tiene el deber de resguardar cualquier medio de prueba (objetos, registros, vestimenta) relacionado con el hecho, para no obstaculizar la investigación de la justicia o sus auxiliares.

7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (estudiantes de diferentes edades o cursos), de forma organizada y eficiente.

"La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la

Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección". (Cillero, m; 2001)

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

7.2.1. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Para detectar a tiempo, todo funcionario debe reconocer estas señales. Se clasifican según el agente vulnerador:

A. NEGLIGENCIA O DESCUIDO (Omisión de cuidado)

- **Por parte de la Familia (Apoderados):**
  - No atender las necesidades básicas del estudiante (alimentación, higiene, vestuario, vivienda.)
  - Higiene personal deficiente y reiterada (ropa sucia, mal olor, pediculosis crónica sin tratamiento).
  - No proveer alimentación adecuada (no enviar colación/almuerzo reiteradamente).
  - No administrar tratamientos médicos prescritos (ej. lentes, medicamentos crónicos, tratamientos en salud mental).
  - Exposición ante situaciones de peligro o riesgo.
  - Situaciones de trabajo irregular o peligroso.
  - Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso educacional de su pupilo.
  - No asistir a reuniones o citaciones sobre problemas graves del estudiante.
  - Abandono o negligencia
  - Discriminación por orientación sexual
  - Maltrato infantil y/o violencia intrafamiliar.
  - Inasistencia crónica sin justificación.

- **Por parte de Funcionarios:**
  - Ignorar señales evidentes de maltrato en un estudiante (no reportar).
  - No resguardar los accesos, lo que permite que un niño o niña salga del colegio

sin supervisión.
- No suministrar medicamentos en los horarios requeridos por alguna condición de salud.
- Dejar a un curso de párvulos o básica sin supervisión de un adulto.
- No gestionar atención médica inmediata ante un accidente escolar grave.

B. MALTRATO FÍSICO

- **Por parte de la Familia:**
  - Golpes, zamarreos, quemaduras, empujones (cigarrillos, agua caliente).
  - Marcas inexplicables o relatos del estudiante sobre castigos físicos.

Por parte de Funcionarios:

- Uso de fuerza desmedida para contener a un estudiante (salvo riesgo vital inminente).
- "Coscorrones", tirones de pelo o agresiones físicas "correctivas".
- Lanzar objetos (borradores, plumones) aunque no impacten al estudiante.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO

- **Por parte de la Familia:**
  - Insultos, humillaciones, amenazas de abandono ("te voy a regalar", “no mereces que te quieran”).
  - Presión desmedida por rendimiento o expectativas no realistas.
  - Exposición a Violencia Intrafamiliar (VIF) entre adultos.
- **Por parte de Funcionarios:**
  - Ridiculizar a un estudiante frente al curso ("siempre eres el último", "no te da la cabeza").
  - Exceder cualquier marco formativo o pedagógico que implique humillación, exposición, invasión de la vida privada, daño a pertenencias personales o ejercicio abusivo de la autoridad sobre estudiantes (por ejemplo: revisar mochilas, revisar contenido de celulares u otros dispositivos móviles, negarse a revisar o romper el trabajo de un estudiante).
  - Dejar sin colación a estudiantes de educación inicial o enseñanza básica.
  - Uso de apodos denigrantes o sarcasmo hiriente (por ejemplo: #negrito”, “guatón”, “explícale mejor tu al curso, que sabes tanto”).
  - Ignorar sistemáticamente a un estudiante (Ley del Hielo).
  - Gritos constantes como método de control de disciplina.

D. VULNERACIÓN DE DERECHOS SEXUALES

- **Por parte de cualquier adulto:** Abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo o acceso a pornografía. (Se activa protocolo específico de Delitos Sexuales).

7.2.2. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

CASO A: SOSPECHA DE VULNERACIÓN POR PARTE DE LA FAMILIA (Apoderados)

FASE 1: DETECCIÓN Y REPORTE (Día 1)

- Responsable: Cualquier funcionario que observe indicadores.
- Acción: Informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar (ECE). No interrogar al estudiante, solo escuchar y registrar.

FASE 2: INDAGACIÓN PRELIMINAR (Plazo: 24 horas)

- Responsable: ECE / Equipo Psicosocial.
- Acción: Recopilar antecedentes (asistencia, notas, hoja de vida).
- Entrevista con el estudiante (si aplica por edad/madurez) para chequear estado emocional.
- Si hay lesiones físicas visibles: Se activa inmediatamente el traslado a SAPU para constatar lesiones y denuncia a Carabineros (Ver FASE 4).

FASE 3: ENTREVISTA CON APODERADO

- Objetivo: Informar la preocupación (sin enjuiciar) y evaluar la capacidad de protección de la familia.
- Acción: Solicitar cambios concretos de la conducta vulneratoria y/o derivación a especialistas. Firmar Acuerdo de Compromiso.
- En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Director(a), debe realizar una visita domiciliaria para indagar la situación en que se encuentra el estudiante.

FASE 4: DERIVACIÓN Y DENUNCIA (Si persiste o es grave)

- **Vulneración Leve/Moderada (Negligencia):**
  - Si no hay cambios tras compromisos, derivar a Oficina de Protección de Derechos u Oficina Local de la Niñez (OPD/OLN) o Programa de Prevención Focalizada (PPF).
- **Vulneración Grave (Maltrato Físico/Psicológico/Sexual):**
  - Denuncia OBLIGATORIA a Tribunales de Familia, Carabineros o Fiscalía dentro de las 24 horas.
  - Informar a la familia después de hecha la denuncia resguardando la seguridad del estudiante.

CASO B: SOSPECHA DE VULNERACIÓN POR PARTE DE UN FUNCIONARIO

FASE 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

- Responsable: Director/a.
- Acción: Recibir el reclamo (de apoderado, estudiante o par) por escrito. Si es verbal, levantar acta con firma.

FASE 2: MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATAS

- Separar al funcionario del estudiante afectado (considera medidas contempladas en RIOHS, Código del trabajo, Rice).
- Contención psicológica al estudiante, por parte del equipo psicosocial.

FASE 3: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

- Si el hecho reviste carácter de delito (maltrato corporal relevante, trato degradante), el Director(a) DEBE denunciar a Fiscalía/Carabineros en 24 horas.

FASE 4: INVESTIGACIÓN INTERNA

- Iniciar procedimiento según Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) para determinar posibles sanciones laborales.

7.2.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar y/o denunciar a Tribunales de Familia (en un plazo máximo de 24 horas) las situaciones constitutivas de delitos, como la vulneración de derechos, agresión física o sexuales que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia del colegio.

7.2.4. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los y las docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.
Los/as miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley, nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto, el colegio Santiago Emprendedores, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además, favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que se revisará permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

II. CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un menor en actividades de connotación sexuales o erotizadas de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, condición, rango, jerarquía, etc.

- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas.

Además, en el caso de estudiantes, habrá que realizar la 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. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.

- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden pesquisar mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u cualquier otro funcionario o adulto que tome conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba, quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

3.1. Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

IV. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

4.1. Exigencias para todo el personal del colegio

a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.

b) Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad, antes de contratar a una persona.

c) Realizar un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.

d) Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.
- Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.
- Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

e) Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes. No se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.

f) Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

4.2. Consideraciones respecto a los espacios e interacciones

a. Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar.

b. El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.

c. En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameriten la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.

d. El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.

e. En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Estas deberán mantenerse cerradas durante este período.

f. Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirán inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

g. En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.

h. Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Deberá existir un libro de registro para tal efecto.

4.3. Consideraciones especiales para el nivel pre-escolar

Tal como lo establece el Reglamento de Educación Parvularia del establecimiento:

a) En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño, deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños/as hasta la puerta de los servicios.

b) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño/a afectado/a (cambio de ropa y limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

c) Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una

muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

4.4. Aspectos formativos

Para los estudiantes, a través del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores. Se trabajan dimensiones, tales como: el desarrollo personal y autoestima, identidad sexual, vida en familia, sexualidad responsable entre otras.

En el caso de los funcionarios, preventivamente, se realizarán charlas formativas acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de un caso de Abuso Sexual Infanto-Juvenil, así como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

5.1 Consideraciones relevantes respecto a la víctima.

Ante una denuncia de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejar la información con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013). Señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.

- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.

- No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, será él único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al director del colegio y/o realizar la denuncia si corresponde. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

Ante la sospecha de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

Informar al Director del establecimiento, para que el profesional que él estime conveniente, converse con el niño/a o adolescente. Para ello:

- Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.

- Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

- Intente transmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.

- No cuestione el relato del menor. No enjuicie.

- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

- Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

- Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

5.2 Procedimiento en caso de que el victimario sea un funcionario del colegio

a) En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.

b) La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos, se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.

c) Recibida una denuncia, el Director o quien lo reemplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor.

d) El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectúe la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.

e) El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o

quien lo reemplace, que deberá estudiar la acusación.

f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.

g) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos, en esta parte preliminar del proceso.

h) El Director(a) y/o otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.

i) El funcionario tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.

j) Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.

k) De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

l) Si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.

m) En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo y/o confrontarlo con el supuesto agresor.

n) Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

o) Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. Esta decisión deberá ser siempre asesorada por él abogado de la Fundación.

p) Si tras la indagatoria en el colegio se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros o PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de Carabineros, PDI o Ministerio Público.

q) En ningún caso el Directivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.

r) La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.

s) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Fundación Educacional Santiago Emprendedores

t) En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

u) Durante lo que dure el proceso, como medida psicosocial, el colegio mantendrá el acompañamiento psicológico, si los padres lo consienten.

v) Como medida pedagógica se deberá estar atento a la situación académica del o la menor, y prestar los apoyos quesean necesarios.

w) Se deberá estar en comunicación permanente con los padres, al menos una vez al mes, mientras dure el proceso, para estar atentos a cualquier evento que pueda afectar al menor.

5.3 Procedimiento en caso de que los hechos de connotación sexual o abuso

sexual se den entre estudiantes del establecimiento.

a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho al Director/a del colegio, quedando registro escrito.
b) El Director/a, el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.
c) Una vez corroborado el hecho el Director o quien él determine, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
d) Se citará a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
e) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del/la acusado/a como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos.
f) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.
g) Como medida pedagógica, se deberá entregar material de trabajo al hogar el tiempo que los estudiantes no acu- dan al colegio y ofrecer tutoría presencial u online en horario alterno para resolver dudas de la materia.
h) El Encargado de Convivencia Escolar realizará investigación interna de una duración máxima de 5 días, en la que recabará los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con el Director tomarán medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.
i) Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción, medidas y/o acuerdos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio y a los medios de comunicación allí establecidos. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
j) De considerarse pertinente, como medida formativa se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.
k) Como medida formativa, en los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescatarán las percepciones y vivencias de los estudiantes del curso, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.
l) Como medida psicosocial, se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo

reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

m) Como medida de protección, mientras dure la investigación judicial el colegio deberá procurar evitar el contacto ente víctima y agresor, en especial cuando se trate de estudiantes de un mismo curso, por ejemplo, no participar de trabajos grupales juntos, no interactuar físicamente en clases de Ed. Física, sentarlos distanciados en la sala, entre otras posibles y consensuadas con los apoderados.
n) Los padres de la víctima deberán tomar conocimiento de que medidas como el cambio de curso para el posible agresor, sólo podrán ser consideradas por orden de un Tribunal o porque existe el consentimiento de todas las partes para que se lleve a cabo.
o) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.
p) Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, res- guardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El Colegio velará porque este Protocolo de Acción esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Este protocolo será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

7.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo se aplicará en los casos en que las o los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educacionales a adoptar medidas apropiadas para proteger a los/as estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la

normativa procesal penal, “obliga” a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una eventual sanción penal. Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o deprimente.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína o la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas lícitas que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilícitas (sólo pueden adquirirse en el mercado negro).

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo o porte de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio implementará, en todos los cursos, los planes elaborados por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de Carabineros, o especialistas de salud, entre otros.

7.4.1. PROCEDIMIENTO FRENTEA PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO

En caso de Porte o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de consumo de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al director o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.

- Director/a debe dar orden al Encargado de Convivencia Escolar para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos.

- Citación al apoderado para comunicar la situación y poner al estudiante bajo el cuidado y protección de sus padres.

- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.

- Remisión de antecedentes al Director

- Análisis y determinación de las medidas, previo visto bueno del director.

Todo/a estudiante deberá ser derivado a Psicología, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos o compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

En caso de tráfico:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la obligación de informar al Director, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de las y los involucrados.

- Citación al apoderado para comunicar la situación.

- Director deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas. (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía)

- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.

- Análisis y sugerencia de las medidas, previo visto bueno del Director.

Todo/a estudiante deberá ser derivado a Psicólogo interno, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM,). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos o compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

7.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio

Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad a Profesor Jefe

quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo/a del establecimiento para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

La Coordinación Pedagógica del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupilo.

- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.

- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del colegio, si su estado de salud lo permite.

- La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.

- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del

Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el/la apoderado/a, los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso prenatal y post- natal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.

- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre, podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

7.6 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CONTEXTO

En abril del año 2017, la Superintendencia de Educación Escolar, dictó a través del Ordinario N° 0768, la circular referida a los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo, la que tuvo por objeto instruir los derechos que les asisten, las obligaciones de los sostenedores y directivos, el procedimiento para el reconocimiento de

la identidad de género en los establecimientos escolares y las medidas básicas de apoyo que se deben brindar a las y los estudiantes trans.

Sumado a esto el 10 de diciembre de 2018 se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, incorporando y explicitando elementos que vinieron a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y adolescentes trans en el ámbito escolar.

Con motivo de esto último, en diciembre del año 2021 la Superintendencia de Educación Escolar a través de la Resolución Exenta N° 0812 decidió actualizar la Circular del año 2017 a fin de avanzar en la protección de los derechos de las y los estudiantes trans, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

En este contexto, a continuación, se presenta a la comunidad educativa un extracto de lo contenido en el reciente documento, siendo un mandato para todos los miembros de la comunidad educativa garantizar los derechos de las y los estudiantes trans. Además, se agregan algunas orientaciones específicas para este establecimiento en particular.

CONCEPTOS

Los principales conceptos que expone la resolución N° 0812 con el fin de favorecer la comunicación y orientar a las comunidades escolares son los siguientes:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades, y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede o no corresponder con el nombre o sexo verificados en el acta de nacimiento.
- **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de actuar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de

género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Además de los principios fundamentales para el sistema educativo chileno, como lo son: Dignidad del ser humano; Interés Superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Integración e Inclusión; se establecen los siguientes principios relativos al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la no patologización:** El derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.
- **Principio de la dignidad de trato:** Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o tutor legal del niño, niña, o adolescente, deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

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

- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del niño, niña o adolescente trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. En caso de que el o la estudiante sea mayor de 14 años, podrá realizar de manera autónoma esta solicitud. En este último caso, se deberá siempre apoyar al estudiante con el fin de que se produzca el acompañamiento familiar necesario.
- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal al Director o Directora del establecimiento, quien deberá dar las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta entrevista no podrá ser delegada a otro miembro del equipo directivo del colegio, salvo que esté siendo subrogado/a transitoriamente por otra persona por motivos que así lo justifiquen.
- El Director o Directora deberá informar al sostenedor de esta solicitud, con el fin de que éste pueda prestar la asesoría correspondiente y se garanticen todos los

derechos establecidos por normativa.

- Al concretarse la entrevista con el Director o Directora, el contenido de aquel encuentro deberá ser registrado en acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Se deberá entregar una copia de este documento a la parte requirente.
- Una vez formalizada la solicitud, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, como también otras que se consideren importantes para resguardar los derechos de la o el estudiante trans.

7.6.2 MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral.
La eficacia de cualquier medida, su aplicación, adecuación y voluntariedad deberán ser revisadas cuantas veces sea necesario, por medio de entrevista con el Director o Directora y otras autoridades del colegio que sea pertinente que participen.
Se deberá también siempre tener en cuenta el derecho a la privacidad resguardando que siempre sea el niño, niña o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Se deberán tener en cuenta al menos las siguientes medidas:

a) Apoyo a la niña, niño o adolescente y su familia. Él/la Encargado/a de Convivencia Escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la profesor/a jefe, el psicólogo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar e implementar acciones tales como uso de lenguaje inclusivo entre otras.
En el caso de que el niño, niña o adolescente esté siendo acompañado externamente por algún programa o especialista, el encargado de convivencia deberá coordinarse con ellos para favorecer las acciones que ayuden al o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

b) Orientación a la comunidad educativa. Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de las y los estudiantes trans.

c) Uso del nombre social. El Director o Directora deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del o la estudiante usen su nombre social, si ha sido solicitado por el estudiante. En caso de que sea necesario, esta instrucción deberá ser impartida también a todos

los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del o la estudiante.

d) Uso del nombre legal en los documentos oficiales. El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como, libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Ed. Media, entre otros en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.
No obstante lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social para facilitar su integración y el uso cotidiano. Se podrá también utilizar el nombre social en documentación como, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación personal. El niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, tal como se establece en el Reglamento Interno en lo concerniente al uso de uniforme.

f) Utilización de servicios higiénicos. Se deberán entregar las facilidades a los niños, niñas y adolescentes trans, para la utilización de los baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Se podrán consensuar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

INSTANCIAS Y DOCUMENTOS DE APOYO

Como eje orientador para la implementación de este protocolo, el establecimiento tomará como apoyo el documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y puesto a disposición de las comunidades educativas el año 2017.

En caso de dificultades para establecer los acuerdos respectivos ante un caso particular, el o la Directora deberá pedir siempre asesoría y acompañamiento a la Fundación Educacional, con el fin de poder conciliar las medidas concernientes a garantizar los derechos del o la estudiante trans y en caso de que sea necesario solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación Escolar. Sin perjuicio de esto, el colegio se encuentra obligado a conocer e implementar las disposiciones legales concernientes a esta materia y que han sido explicitadas en este documento.

7.7 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

7.7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

El protocolo de accidentes escolares para los niveles de Enseñanza Básica y Media, busca establecer las acciones que el establecimiento llevará a cabo, ante la eventualidad de un Accidente Escolar ocurrido a algún estudiante. Dicho protocolo responde a la normativa vigente de acuerdo a la resolución Exenta N° 482 del 2018 de la Superintendencia de Educación, y forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional.

Definición de Accidente Escolar
De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, las que pueden ocurrir dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, o durante el trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento, o durante alguna salida pedagógica autorizada por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

Sobre aplicación del Seguro Escolar
Ante el suceso de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los y las estudiantes, quienes serán beneficiarios mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744).

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que un centro asistencial no los brinde de manera oportuna, se deberá informar al COMPIN correspondiente.

Procedimiento frente a un Accidente Escolar
El procedimiento a seguir por el Colegio ante la ocurrencia de un accidente en el/los niveles de Enseñanza Básica y Media es el siguiente.

A) En caso de que el estudiante se accidente dentro del establecimiento:

• En horas de clase es el o la docente a cargo del curso, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada de la Unidad de Primeros Auxilios (UPA), inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
• En horas de recreo es el o los inspector y/o asistente de 1° y 2° básico, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, a cualquier miembro del equipo directivo.
• La encargada de UPA analizará la situación del o la estudiante accidentada y decidirá si puede ser trasladado(a) a la sala UPA para ser atendido(a)
• El/la profesional encargado/a de la UPA no podrá diagnosticar, recetar o medicamentar al estudiante atendido, sino sólo brindar atención de Primeros Auxilios (cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos)
• De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla, silla de ruedas u otro implemento hacia el niño o niña afectada.
• El/la Encargado/a UPA o funcionario determinado por Inspectoría General, deberá realizar la evaluación TRIAJE (proceso de examinar rápidamente a los pacientes cuando llegan al centro de salud para clasificarlos en las categorías de atención pertinente) y adoptar las medidas de urgencia para el o la afectada.

En caso de ser una situación de gravedad, el niño o niña deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al Hospital El Pino, ubicado en Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo, acompañado por el encargado de UPA. En caso de no encontrarse este último, se designará un funcionario por parte de Inspectoría General, y deberá permanecer junto al o la estudiante hasta que llegue un familiar. Los funcionarios autorizados por el colegio para acompañar al niño o niña son los siguientes:

Nombre	Cargo
María Teresa Contardo Valdivia	Encarga de UPA
Jessica Chocano Rojas	Inspectora de ciclo
Fernando Cárcamo Santis	Inspector de ciclo

El Inspector General anotará al o la estudiante en el libro de salida.

• Paralelamente, la encargada UPA emitirá el correspondiente seguro escolar para ser presentado en el Hospital El Pino, ubicado en Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo
• La encargada UPA, llamará al apoderado para informar del accidente de su hijo(a) y solicitará que concurra lo antes posible al Hospital El Pino, ubicado en Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo.
• El Inspector/a de nivel dará aviso al o la docente del curso del estudiante, en caso de que no esté al tanto.
• Si la situación NO es grave, el/la encargado/a de UPA avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o por correo electrónico institucional al apoderado, y dará aviso al o la docente del estudiante, en el caso de que no esté al tanto.

• Si es necesario retirar al o la estudiante, el/la encargado/a UPA avisará telefónicamente a su apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso al o la docente y a inspectoría general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.

• En cualquier caso se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

Nota: En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). En horas de clase es el docente a cargo del curso, quien debe dar aviso o el integrante de la comunidad educativa que observe un accidente por parte de un estudiante, debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.

B) En caso de que el estudiante se accidente durante algún trayecto hogar-escuela:

- Si el accidente se produce en trayecto, el apoderado(a) y/o el responsable del furgón escolar que traslada al estudiante, deberá dar cuenta al colegio del accidente ocurrido, para analizar las acciones a seguir por el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.).
- En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, él o la Encargada de UPA o un funcionario designado por el establecimiento, deberá dirigirse al lugar y realizar una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar las medidas de urgencia para el afectado. Se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a Unidad asistencial de ser posible.
- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto al encargado UPA. Se debe llevar seguro escolar. Paralelamente, el inspector(a) General, informará lo ocurrido al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Ver centros de atención cercanos en el recuadro final).
- En caso de no ser llevado a un centro asistencial, se solicitará, si es necesario, camilla, silla de ruedas u otro elemento, para el traslado del estudiante al establecimiento.
- El encargado o encargada UPA deberá comunicar la situación al apoderado, vía telefónica con respaldo en la agenda y/o correo electrónico institucional.
- El inspector/a de nivel comunicará al docente del curso del menor.
- Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

C) En caso de que el estudiante se accidente durante alguna salida pedagógica:

• La detección de un accidente puede ser por parte del o la docente a cargo, apoderado/a y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o a la docente responsable de la salida pedagógica.

• La o el docente a cargo de la salida pedagógica será responsable de buscar personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar los elementos que se necesiten para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.

• En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto. Durante el traslado será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió. Posteriormente llamará al establecimiento para informar al Director o a quién lo subrogue, quien entregará la información al apoderado.
• De regreso al establecimiento, el docente o funcionario responsable informará a Inspectoría General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordaje realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del estudiante afectado/a, descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico del menor hasta el momento en que se separa de él o ella.
• Cuando se realice una salida pedagógica, el o la docente responsable, deberán llevar formulario de accidentes escolares con las copias correspondientes, por si es necesario, y así presentar en el centro de salud.

Procedimiento ante enfermedad de un estudiante

• Si un estudiante presenta alguna molesta física, que no sea por accidente, debe dar aviso al docente a cargo o algún adulto del establecimiento y será enviado a la sala de primeros auxilios.
• La Encargada UPA u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación TRIAJE y adoptará las medidas necesarias para él o la afectada.
• La encargada UPA informará al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional, dejando registro en el libro de atenciones.
• En caso de ser una situación de gravedad y el estudiante deba ser trasladado de manera urgente, según clasificación TRIAJE, el encargado UPA informará la situación al apoderado y gestionará el trasladado del menor al recinto asistencial más cercano, acompañándole en todo momento hasta que llegue un familiar. El apoderado debe concurrir lo antes posible a dicho recinto asistencial.
• Se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.
• Si un estudiante presenta las mismas molestias por segunda vez, Inspectoría General solicitará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.
• Siempre que se lleve a un estudiante al centro asistencial, éste debe quedar registrado en el libro de salida.

Centros asistenciales más cercanos al establecimiento

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CESFAM Joan Alsina	994589938	Márquez de la Plata Nº 05, San Bernardo
Hospital El Pino	225767300	Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo

7.8 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo Nº 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como “actividad extraescolar”.

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la coordinación pedagógica junto con el profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El director/a es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 10 hábiles días de anticipación a su realización. Es función del profesor(a) a cargo informar a los padres, madres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

Los/as estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado con a lo menos tres días de anticipación, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los/as estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

El/la o los/as profesores/as responsables de la actividad, deben acompañar a los/as estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los/as estudiantes y apoderados/as, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se realizarán procedimientos y medidas acordes a dicho reglamento.

El profesor a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al

Director, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad, mediante acta de salida pedagógica.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

En cuanto al transporte: Este debe cumplir con todas las normativas establecidas en el Ley de Tránsito y/o ser autorizado por el Ministerio de Transportes

El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de las y los estudiantes, la que debe consignar: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado(a), Teléfonos de contacto de apoderado(a). Otros.

El profesor/a deberá contar con un listado con teléfonos de emergencia. (Carabineros, Ambulancia, ACHS u otro pertinente) y un Botiquín móvil.

7.9 SOBRE LAS CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Las ceremonias de graduación son eventos que el establecimiento educacional realiza voluntariamente para las y los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de promoción para el nivel correspondiente al cierre de un ciclo determinado.

Podrán participar de estas ceremonias los y las estudiantes que hayan aprobado el Kínder, 8° año de Educación Básica o el Cuarto año de enseñanza media cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia.

En el caso de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se podrá proceder a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad.

En estos casos será la Dirección del establecimiento en consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores del nivel quien procederá a resolver.

El o la estudiante deberá asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento.

Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia y el número de invitaciones por estudiante.

7.10 PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES

A nivel mundial y también en nuestro país, el suicidio adolescente es la segunda causa de muerte en este segmento etario. En Chile los jóvenes entre 15 y 19 años mueren en primer lugar por accidentes de tránsito y luego por violencia autoinfligida (Cenfa, 2019).

En este contexto, se ha establecido el rol fundamental de los colegios como agentes de prevención de la conducta suicida a través del fomento de conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable, como también a través de la promoción de un clima escolar protector.

Este documento apunta al abordaje detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de riesgo suicida y posibles casos de intento de suicidio al interior del establecimiento.

7.10.1 DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, 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). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

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

7.10.2 FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

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, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

I. DETECCIÓN Y PRIMERA ACOGIDA (Cualquier Funcionario)

PASO 1: IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

Todo funcionario debe estar atento a las siguientes señales para activar la alerta:

Tipo de Señal	Indicadores Clave
Directas	• Frases como “como "me quiero morir", "ojalá no despertar", “sólo soy una carga para los demás, no sirvo para nada”. • Búsqueda de métodos letales, armas de fuego, pastillas (internet, preguntas). • Presenta conductas autolesivas como cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras zonas. • Planificación o preparación (cartas de despedida, regalar objetos preciados).
Indirectas	• Cambios bruscos de ánimo o conducta (aislamiento, irritabilidad, inestabilidad emocional, inquietud constante o nerviosismo). • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima. • Baja repentina en rendimiento o asistencia. • Dibujos o escritos con temáticas de muerte. • Muestra ira, angustia sistemática o habla sobre la necesidad de vengarse.

PASO 2: PRIMERA RESPUESTA Y DERIVACIÓN

- Acción: Si detecta una señal, no deje al estudiante solo.
- Contención: Escuche con empatía, mantenga la calma, no juzgue y valide sus emociones. Evite dar sermones sobre el "valor de la vida".
- Derivación Inmediata: Acompañe al estudiante a la oficina del Psicólogo/a o Encargado de Convivencia (ECE). Entregue la ficha de derivación o informe verbal inmediato dada la urgencia.

II. EVALUACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

Responsable: Psicólogo/a del Establecimiento.

Acción: Realizar entrevista de evaluación utilizando "PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA" MINSAL, para determinar el nivel de riesgo (bajo, medio o alto) y activar el curso de acción correspondiente.

Al momento de realizar la evaluación habrá que tener en consideración lo siguiente:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

A. RIESGO BAJO

- **Acciones:**

1. Informar a ECE y Profesor Jefe.
2. Citar al apoderado: Sugerir atención de salud mental externa.
3. Entregar Ficha de Derivación.
4. Seguimiento: Entrevistas de monitoreo por parte del Profesor Jefe y Psicólogo.

B. RIESGO MEDIO

- **Acciones:**

1. Citar al apoderado (ECE y Psicólogo/a): Informar la situación y solicitar atención de salud mental obligatoria en un plazo máximo de una semana.
2. Entregar Ficha de Derivación (CESFAM o particular).
3. Medidas de Seguridad: Instruir al apoderado sobre restricción de medios letales en casa mediante entrega de "FICHA CON RECOMENDACIONES",

MINSAL.

4. Seguimiento: Verificar que la atención externa se realice.

C. RIESGO ALTO (URGENCIA VITAL)

- **Acciones Inmediatas:**

1. NO DEJAR AL ESTUDIANTE SOLO EN NINGÚN MOMENTO.
2. Citación Urgente: Director/a o quien determine, contacta a los padres para que concurran de inmediato al colegio.
3. Psicólogo entrega a los apoderados la ficha de derivación al centro de atención de urgencia.
4. Derivación Asistida: El estudiante debe ser llevado por sus padres ese mismo día a un Servicio de Urgencia (SAPU/Hospital) o a su tratante de salud mental.
5. Si el apoderado no llega o hay riesgo inminente en el colegio: Trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano (activar red SAMU/Carabineros si es necesario) y avisar a la familia paralelamente.

III. PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN EL COLEGIO

Si un estudiante intenta quitarse la vida dentro del establecimiento:

1. CONTENCIÓN Y SEGURIDAD

- Acción: El adulto más cercano debe alejar cualquier medio letal (objetos cortopunzantes, ventanas, altura) y contener verbal y físicamente si es necesario para evitar el daño.
- Traslado: Llevar al estudiante a una zona segura y controlada (Enfermería u oficina ECE).
- Contactar al Encargado de Convivencia y psicólogo del colegio para realización de primer abordaje de la situación.

2. ACTIVACIÓN DE EMERGENCIA MÉDICA

- Acción: Evaluar estado de salud. Si hay lesiones o ingesta de sustancias, solicitar asistencia médica de urgencia en el colegio o trasladar inmediatamente al Servicio de Urgencia más cercano o llamar al SAMU (131).

3. NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA

- **Acción:** Contactar a los padres, madres y tutores para que se presenten en el servicio de urgencia o en el colegio de inmediato.

4. GESTIÓN POST-CRISIS

- Comunicación: El Director definirá qué información se entrega a la comunidad para evitar rumores, resguardando siempre la privacidad del estudiante (no dar detalles del método).

- Apoyo al Curso: Espacio de contención para compañeros y docentes afectados. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

IV. REINCORPORACIÓN A CLASES Y SEGUIMIENTO

El retorno a clases de un estudiante tras un intento de suicidio o crisis de alto riesgo requiere protocolo:

- Requisito de Retorno: El apoderado debe presentar un Certificado Médico de Alta o un informe del profesional tratante del estudiante, que indique que está en condiciones de retomar la jornada escolar. El retorno a clases estará siempre sujeto a la alta médica certificada.
- Entrevista de Ajuste: Director, Coordinación Pedagógica y Psicólogo se reúnen con los padres y el estudiante para definir apoyos (flexibilidad académica, persona de confianza en crisis, adecuación horaria, recalendarización de evaluaciones).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con las redes de apoyo de la escuela.
- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, psicólogo, 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.). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.
- Registro: Dejar acta firmada de los acuerdos y compromisos de la familia y el colegio.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

7.10.3 CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional

Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional a través del psicólogo y deberán siempre ser derivados a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

7.11 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente protocolo orienta a la comunidad educativa en la prevención y manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes, especialmente cuando las estrategias habituales no resultan efectivas y existe riesgo de daño emocional o físico para el propio estudiante o terceros.

Se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** una reacción emocional y conductual intensa en la que el niño, niña o adolescente presenta dificultades para autorregularse y retornar a un estado de calma, más allá de lo esperable para su edad, siendo percibida como una situación de descontrol.

La desregulación emocional no constituye un diagnóstico, sino una manifestación que puede presentarse con distintos niveles de intensidad y asociarse a diversas condiciones.

I. PREVENCIÓN

1.1. Conocer condiciones de estudiantes más propensos a sufrir una DEC.

Para estar preparados para prevenir la ocurrencia de una DEC es importante que la comunidad escolar conozca características de ciertos estudiantes que por situaciones personales o de contexto pueden ser más vulnerables a presentar DEC. Estos son:

- Estudiantes con trastorno del espectro autista: Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por ésta.
  También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones.

Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

• NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

• Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

• Estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, como el trastorno oposicionista desafiante, en los que se presentan, rabietas frecuentes, discusiones excesivas con los adultos, negativa a cumplir con las peticiones de los adultos, cuestionamiento de las reglas y negativa a cumplirlas, comportamiento con la intención de molestar o perturbar a otros, incluyendo a los adultos, culpar a otros por sus propios mal comportamientos o errores, sentirse fácilmente molestado por otros, actitud de enojo, lenguaje duro o poco amable.

• Estudiantes con depresión asociada a desregulación disruptiva, están irritables la mayor parte del tiempo y su comportamiento con frecuencia está fuera de control. Tienen arranques de ira graves y frecuentes que son mucho más intensos y duran mucho más tiempo de lo que merece la situación. Durante estos arranques pueden insultar, destruir cosas o lesionar a otras personas. Entre arranques, los NNA están irritables o enojados la mayor parte del día y casi todos los días. Este trastorno suele comenzar cuando los niños tienen entre 6 y 10 años de edad.

1.2. Mantener un registro actualizado de estudiantes que han presentado DEC en el contexto escolar o que presentan alguna de las condiciones antes mencionadas.

El equipo psicosocial y/o equipo PIE deberá tener actualizadas la ficha de estudiantes con propensión a DEC y la bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) con el fin de reconocer:

- Indicadores emocionales que podrían anticipar la llegada de una crisis, por ejemplo, poner especial atención si muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae, entre otras.
- Elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Elementos que ayudan a evitar una crisis.

- Estrategias facilitadoras de la comunicación con el estudiante.

II. INTERVENCIÓN EN CASO DE UNA DEC

La INTERVENCIÓN EN CRISIS Corresponde a la estrategia que se debe aplicar ante una DEC y su objetivo principal es estabilizar la situación, minimizar el impacto negativo de la crisis y facilitar el proceso de recuperación.

Para determinar la estrategia de intervención distinguiremos cuatro etapas:

ETAPA 1: Manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

El objetivo principal es ayudar al niño a regular sus emociones y comportamientos antes de que alcancen niveles más altos de tensión y estrés. Al intervenir temprano en el proceso, es más probable que el adulto pueda ayudar al niño a sentirse más seguro y cómodo, lo que a su vez puede prevenir un comportamiento desafiante o incluso peligroso. Para ello, es importante estar atento a las señales de tensión previas a los eventos de desregulación, una detección temprana de ciertas incomodidades en el estudiante hará nuestra intervención más efectiva.

Algunas conductas que muestran que el estudiante está tenso son, por ejemplo, inquietud, dice groserías, hace ruidos, rasga papel, hace muecas, se niega a cooperar, mutismo, movimientos rápidos, lágrimas, insultos, tensión muscular, ceño fruncido, aumenta/disminuye volumen de la voz, amenazas verbales, mover el pie repetidamente.

Durante esta etapa se debe considerar como alternativas:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la Actividad.
- En los más pequeños pueden usarse rincones de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en reunión con los padres, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente siempre supervisado por un adulto.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, la persona a cargo puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

La persona a cargo de acompañar al estudiante puede intentar también:

Motivarlo a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres 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 en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que 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, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Esta etapa es la más importante, una buena intervención puede terminar la escalada evitando llegar al pick desregulatorio.

Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en la etapa 1

En esta etapa la crisis puede ser intervenida por el profesor o asistente de aula y solicitar la intervención de inspectoría cuando el estudiante requiera salir de la sala o el profesor necesite ser acompañado para el control del resto del grupo curso.

ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a 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 NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación,

dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo, una sala acondicionada, oficina de psicología o de convivencia escolar.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

La contención física puede ser una medida necesaria en situaciones extremas para evitar daños a la persona afectada o a terceros. Sin embargo, esta práctica debe ser considerada como último recurso, ya que puede tener riesgos y efectos secundarios en la salud física y emocional de la persona. Por lo tanto, antes de recurrir a la contención física, se recomienda que los profesionales agoten todas las alternativas posibles y que se aseguren de que la situación se ha vuelto incontrolable y peligrosa para la persona afectada y para los demás.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA 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/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.

Para cada estudiante que lo requiera habrá que tener un protocolo de contención en caso de que necesite contención física, el que debe ser consensuada con el apoderado y además contar con autorización escrita para su puesta en marcha. Este protocolo debe incluir a lo menos: Situaciones que anteriormente han generado una DEC, personal necesario y los roles que cumplirá cada uno, duración de la contención física y cuando se dará por finalizado su uso, posibles acciones que anteriormente han ayudado a superar la crisis, modo de actuación posterior a la DEC, contacto de emergencia, traslado a centro asistencial en caso de ser necesario, contacto con profesional externo en caso de ser necesario.

La contención física podrá ser por medio de dos medios:

- El aislamiento, que supone la retirada del alumno a un espacio apropiado.
- La contención mecánica (y en general la medida de restricción de movimientos) que mantienen al alumno inmóvil mientras persiste la crisis.

Ambas serán realizadas con profesionales capacitados para estos fines.

Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en las etapas 2 y 3

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación.
  Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

Al finalizar la intervención el Encargado deberá dejar registro del desarrollo en la Bitácora del estudiante.

ETAPA 4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

Esta etapa se encuentra a cargo de especialistas, como el Equipo Multidisciplinario o Psicosocial del colegio.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido

para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

• Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

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

• Es importante trabajar la empatía y la toma de conciencia de las consecuencias de las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones, a través de las técnicas que determine el equipo de apoyo psicosocial y que serán consignadas en la correspondiente ficha de registro.

• Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la DEC. Siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

III. MEDIDAS Y SANCIONES PARA CASOS DE FALTAS A LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO DE UNA DEC.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y análisis y resolución de las variables que indujeron la falta.

Pueden ser, entre otras:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; colaborar con la ejecución de actividades

extraprogramáticas; etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.

- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores institucionales.

- **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejes. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

- **MEDIDAS REPARATORIAS**

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance.

Ejemplos:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- La devolución de un bien.

- **MEDIDAS PSICOSOCIALES**

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes

de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres, madres o apoderados a estas medidas.

Ejemplos:

- Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
- Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
- Participación en talleres para padres a cargo del equipo psicosocial del colegio.

7.12 PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

La fuga será considerada como **falta grave**, dado la exposición a los riesgos que podría representar para el o la estudiante, y por lo tanto las medidas y sanciones establecidas serán las correspondientes a este tipo de faltas.

No obstante, lo anterior, en caso de fuga de estudiantes del establecimiento, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Aquel miembro de la comunidad que presencie la fuga de un estudiante o grupo de estudiantes del colegio, deberá informar a algún miembro del equipo directivo de esta situación.
2. Quien reciba la denuncia deberá verificar si realmente el estudiante no se encuentra en el establecimiento educacional. Para ello habrá que informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la posible salida.
3. En caso de que se compruebe que el o los estudiantes no se encuentran en el colegio se deberá dar aviso inmediato al apoderado del alumno/a, para que este tome conocimiento de la situación.
4. En caso de que el estudiante no sea posible de contactar por el colegio o su familia, informar al organismo correspondiente, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
5. Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante.
6. Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con la Dirección del establecimiento para tomar las medidas correspondientes.

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Colegio Santiago Emprendedores, en lo que refiere al Centro de Estudiantes, toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes, aprobado por medio del Decreto Nº 524 del año 1990 y modificado por el Decreto Nº 50 del año 2006 del año Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por las y los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos/as para la vida democrática, y de prepararlos/as para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que las y los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

- Promover en los/as estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.

- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

La organización del Centro de Estudiantes será la siguiente:

a) Directiva

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantes.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de

Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los/as representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los/as miembros que conforman la directiva.

b) Asamblea General

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos/as los/as estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus

funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos/as delegados/as. Los delegados/as no podrán ser miembros de la Directiva del Colegio ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.

d) Junta electoral

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con

él mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Estudiantes del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Deberán ser docentes con al menos un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función. El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

El Centro de Estudiantes deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente.

8.2. CENTRO DE PADRES

La organización y funcionamiento del Centro de Padres del colegio Santiago Emprendedores, toma como base lo establecido en el Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padre orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos/as 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.

- 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.

- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres, madres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los/as estudiantes.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los/as estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los/as estudiantes.

- Mantener comunicación permanente con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la normativa vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento.

Pertenecerán al Centro de Padres todos los padres, madres y apoderados del colegio, debidamente acreditados/as en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) Asamblea General

Estará constituida por los padres, madres y apoderados de los/as estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos/as, por quienes los/as representen.

Serán funciones de la Asamblea General:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

- La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

- Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

- El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces al año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

- Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del estudiante.

- Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

b) Directorio

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgentes que así lo recomienden.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- Dirigir al Centro de Padres de acuerdo con sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.

- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.

- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.

- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.

- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.

- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.

- Estimular la participación de los padres, madres y apoderados en las actividades del

Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.

- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses los padres y madres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.

- Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres, madres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como alguno de los/as delegados/as de curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los/as integrantes del Directorio y el Director/a del establecimiento o su representante.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

- Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.

- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elabora- do por el Directorio.

- Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

d) Sub-Centros

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará

integrado por los padres, madres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y el o los/as delegados/as que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los/as delegados/as permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los/as delegados/as y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos/as las y los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

9. APÉNDICE N° 1

LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA “AULA SEGURA”.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que viene a incorporar la Ley “Aula Segura”, son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y, por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del alumno, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión

y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el alumno y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresa- mente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

1.- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

2.- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 (Punto N° 1).

3.- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el Número 1.

4.- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberá respetar el Principio del Debido Proceso, tales como la conocer los hechos que se le imputan, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar descargos, pruebas en cualquier etapa del procedimiento, apelar de la resolución, entre otros.

5.- Contra la Resolución que determine el procedimiento establecido en los números anteriores se podrá pedir la Reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá

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

6.- El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7.- Dictada la Resolución que decrete la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

8.- El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.

APÉNDICE N° 2

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Educación Parvularia, tiene por objeto la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en nuestro establecimiento.

Siendo los niveles de párvulo, parte constitutiva de nuestro colegio, y no un organismo independiente, se entenderá este documento como parte integrante del Reglamento Interno del colegio, tendiente a regular los aspectos propios de la convivencia en este nivel.

Para todos los aspectos normativos no puntualizados en específico en este documento, rigen tanto para los estudiantes, apoderados y funcionarios, lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1. JORNADA ESCOLAR

Los horarios de ingreso y salida para los niveles de Educación Parvularia son lo que a continuación se informan:

Nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
Pre-Kínder	08:30 a 12:30	13:30 a 17:30
Kínder	08:30 a 12:30	13:30 a 17:30

2.2. RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El colegio abre sus puertas a las 8:00 AM. Desde esa hora cuenta con personal para el cuidado de los estudiantes. Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados el cuidado de los niños con anterioridad a ese horario. Los padres, deberán velar asimismo porque los transportistas escolares cumplan dicho horario.

Es responsabilidad también de los padres, retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

Los padres, podrán acompañar a sus hijos(as) hasta la sala de clases, siempre y cuando sea antes del inicio de clases (8:30), posterior a ese horario, lo recibirá un funcionario del establecimiento.

2.3. RETIRO DE ESTUDIANTES

Para retirar a un estudiante el procedimiento será el mismo establecido para el resto del colegio. Es decir:

A. Dirigirse a la secretaria del colegio donde se registra el retiro del o la estudiante.

B. Podrá retirar a un estudiante las personas debidamente acreditadas en ficha de matrícula u otro documento destinado a este fin. Un funcionario, acompaña al apoderado para el retiro de o la estudiante.

C. El adulto responsable del retiro del o la estudiante, siempre deberá exhibir su cédula de identidad, la cual debe quedar registrado en libro destinado a este fin.

D. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño en secretaría.

E. En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora vía agenda digital (MiColegioApp), en caso contrario los niños no podrán ser retirados.

F. Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

G. Los hermanos mayores podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres, informando por escrito a la educadora.

H. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

2.4. ATRASOS

Se espera que los estudiantes de educación parvularia lleguen puntualmente a sus actividades, si el atraso es reiterativo y no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado, el adulto responsable del o la estudiante será citado a una entrevista por parte de la Educadora, para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad.

Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectoría del nivel.

Los y las estudiantes que por razones de fuerza mayor no puedan llegar a la hora, podrán elevar una solicitud al Director del establecimiento, quién a la luz de los antecedentes podrá autorizar dicha solicitud.

Los y las estudiantes que no presenten atrasos e inasistencia en un periodo de un mes, serán reconocidas(os) mediante un estímulo que resalte este comportamiento.

2.5. MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Al matricular al estudiante, el apoderado recibirá la lista de material pedagógico requerido para el año escolar. Estos, deberán ser presentados dentro del mes de marzo y encontrarse debidamente rotulados con el nombre del o la estudiante.

El padre, madre o apoderado, siempre deberá tener en consideración la calidad de los materiales entregados al colegio, evitando potenciales riesgos para la salud de los niños y niñas.

Si adicionalmente se requieren materiales para alguna actividad, la solicitud se realizará con al menos dos días de anticipación mediante los medios de comunicación formales del colegio (agenda digital o de manera impresa), quedando copia también en el panel de cada sala. Para eventos especiales, podrán solicitarse ciertos materiales en reunión de apoderados, como por ejemplo: día del padre, de la madre, del niño, etc.

2.6. USO DE UNIFORME EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El uniforme para Pre-Kínder y Kínder es obligatorio y corresponde a:

- Buzo de colegio

- Polera institucional
- Cotona
- Polerón de polar institucional (invierno)
- Zapatilla o zapato

2.7. ASISTENCIA A CLASES

Se espera que todos los estudiantes, incluido el nivel de Educación Parvularia, asistan al menos al 85% de sus clases. Si bien en este nivel no es un requisito para la promoción escolar, como colegio consideramos que es fundamental que en los niveles iniciales los niños acudan a clases como instancia de aprendizaje.

Por tal motivo, toda inasistencia deberá ser justificada en la agenda y en caso de ser superior a tres días debe presentar el certificado médico correspondiente.

2.8. ALIMENTACIÓN

Los niños comerán una colación a mitad de la jornada en compañía de las educadoras y las técnico en párvulo, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas, para lo cual se avisará previamente a los padres.

El colegio entregará vía agenda durante la primera semana de marzo, una minuta sugerida de colaciones, en base a tabla nutricional y a la normativa de alimentación saludable vigente. Se espera que los apoderados respeten esta minuta, con el fin de evitar diferencias de colaciones entre los niños.

Los padres de los niños que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, certificando los alimentos que no puede consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al momento de la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora y su asistente

Se generan rutinas de higiene y cuidado personal antes y luego de la alimentación, supervisado por la educadora Y/o asistente

Eventos especiales:

Se autorizará, celebración de cumpleaños u otra celebración que pueda ser solicitada por uno o más apoderados, dentro del horario de colación, acordando día y hora con educadora.

III. DISPOSICIONES SOBRE HIGIENE Y SALUD EN EDUCACIÓN PARVULARIA

3.1. USO DE BAÑOS

Los baños de educación parvularia, son de uso exclusivo de los estudiantes del nivel y el aseo personal de los niños y niñas debe realizarse de manera autónoma, sin la intervención de un adulto. Como parte de la rutina diaria se incorpora la ida al baño en horarios establecidos y coordinados, para lo cual, la asistente acompañará a los estudiantes hasta la entrada de la sala de servicios higiénicos.

En caso de que un/a estudiante deba ir al baño entre períodos, siempre será acompañado por un adulto responsable.

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia del niño afectado (cambio de ropa-limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos (por ejemplo, entrega de papel higiénico y toallas húmedas) por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

3.2. MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

3.2.1. Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.

Se promoverá el uso de pañuelo desechable de uso personal, y el hábito de lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

En caso de enfermedad de un alumno o alumna, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

Quienes presenten síntomas de alguna enfermedad o estados febriles dentro de la jornada escolar, el establecimiento está facultado para llamar vía telefónica y solicitar al apoderado el retiro del o la estudiante, velando así por su bienestar y oportuna atención médica.

Frente a enfermedades contagiosas, es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la educadora en forma personal de esta situación de la manera más inmediata posible (informe médico), con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás alumnos y alumnas, se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

Además, en caso de enfermedades de alto contagio como pediculosis, conjuntivitis, pestes u otras se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

3.2.2. Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar el certificado médico correspondiente.

3.2.3. Higiene del material didáctico.

De forma semanal las asistentes de aula desinfectarán el material didáctico y mesas de uso de los estudiantes de uso cotidiano.

Adicionalmente, en período de brotes infectocontagiosos se aplicarán medidas extraordinarias como: utilización de alcohol gel, desinfectante spray y limpieza de mobiliario con cloro diluido.

3.3. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de que el niño requiera tomar un medicamento en el colegio, la Encargada de Primeros Auxilios podrá administrar el medicamento, mediante solicitud escrita por el apoderado, respaldada con la receta médica correspondiente.

IV. DISPOSICIONES SOBRE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

En consideración a la etapa de desarrollo en que se encuentran los niños y niñas de Educación Parvularia, se considerarán faltas a la convivencia escolar aquellas conductas que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas.

Las medidas aplicadas ante este tipo de faltas tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, y la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

Algunos ejemplos de medidas reparatoria son:

1. Reparación simbólica
- Pedir disculpas de manera guiada y respetuosa (verbal, dibujo, gesto).
- Elaborar un dibujo, tarjeta o mensaje para la persona afectada.
- Representar la situación a través del juego o dramatización guiada.

2. Reparación material
- Ayudar a ordenar, limpiar o reparar materiales dañados.
- Colaborar en reponer o cuidar un material común.
- Participar activamente en el cuidado del espacio afectado.

3. Reparación relacional
- Participar en una mediación guiada con el adulto.
- Compartir un juego cooperativo con el niño o adulto afectado.
- Realizar una actividad conjunta para fortalecer el vínculo.

4. Reparación emocional
- Reconocer emociones propias y del otro con apoyo del adulto.
- Escuchar cómo se sintió la persona afectada, en lenguaje sencillo.
- Practicar expresiones de empatía (“te sentiste triste”, “no fue mi intención”).

5. Reparación comunitaria
- Asumir un rol positivo dentro del grupo (ayudante del día, cuidador de materiales).
- Participar en actividades que promuevan el buen trato.
- Colaborar en acciones de cuidado del entorno escolar

6. Acompañamiento pedagógico
- Seguimiento del adulto para reforzar conductas positivas.
- Refuerzo positivo ante avances en la conducta.
- Coordinación con la familia para reforzar la reparación en casa.

En primera instancia, la aplicación de estas medidas formativas será de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, técnico y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar (MiColegioApp), dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la Educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Además, se prestará apoyo psicosocial internamente con el psicólogo del colegio. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desregulación emocional y/o conductual o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al Encargado de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese alguna desregulación emocional y/o conductual, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientaciones y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

V. PROCEDIMIENTOS SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

La educadora evalúa el grado de accidente (leve, grave, extrema gravedad), en caso de accidente leve, se debe realizar la contención del o la estudiante y proceder a dar la atención necesaria. Comunicar vía agenda virtual (MiColegioApp), lo sucedido a su apoderado.

En caso de accidentes grave o extrema gravedad, se derivará a los primeros auxilios, conjuntamente con informar al apoderado y gestionar el traslado al centro asistencial más cercano, extendiendo el seguro escolar respectivo.

Posterior a esta gestión, la educadora y/ técnico en párvulos mantendrá contacto con el apoderado para monitorear el estado de salud del o la estudiante.

APÉNDICE 3

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) -

En el contexto del quehacer educativo, pueden presentarse situaciones en las cuales un o una estudiante, atendiendo a sus características, condiciones de salud o necesidades específicas de apoyo, requiera de manera temporal y justificada la adopción de apoyos intensivos para el desarrollo de determinadas Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del establecimiento educacional. Estos apoyos tienen por finalidad asegurar su participación, permanencia, bienestar y progreso en el proceso educativo, resguardando siempre su dignidad, autonomía y derechos.

Se entenderá por apoyos en AVD aquellos requerimientos asociados, entre otros, a la movilidad, posicionamiento y desplazamiento dentro del establecimiento; alimentación; higiene personal; adaptación a la jornada escolar; y uso de los tiempos de recreación, cuando dichas actividades no puedan ser realizadas de manera autónoma por el o la estudiante en el contexto escolar.

SOLICITUD DEL APOYO

La solicitud de apoyos en AVD podrá ser realizada por la madre, padre o apoderado/a del o la estudiante o por algún integrante del equipo educativo, cuando se detecte fundadamente la necesidad de dicho apoyo.

La solicitud deberá presentarse **por escrito** al o la **Coordinadora PIE**, acompañada de los antecedentes que permitan justificar su adopción, tales como informes médicos, psicológicos y/o educativos pertinentes, así como una descripción del tipo de apoyo requerido y, de ser posible, su duración estimada.

RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

Recibida la solicitud, el o la Coordinadora PIE procederá a **analizar los antecedentes dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles**, pudiendo solicitar información complementaria o realizar entrevistas con el apoderado/a y el o la estudiante, según corresponda.

Este análisis se efectuará con el apoyo del equipo psicosocial y/o profesionales de apoyo al aprendizaje, cuando la naturaleza del apoyo así lo requiera, y tendrá por objeto evaluar la pertinencia, proporcionalidad y viabilidad del apoyo solicitado en el contexto educativo.

RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD

Concluida la etapa de análisis, la Dirección del establecimiento, sobre la base del informe técnico elaborado por el o la Coordinadora PIE, resolverá la solicitud **dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles**.

La resolución podrá consistir en la aprobación del apoyo solicitado, su aprobación con ajustes, o su rechazo fundado cuando no corresponda a apoyos que deban ser otorgados en el contexto educativo.

La decisión será comunicada formalmente al apoderado/a **dentro del mismo plazo**, indicando de manera clara el tipo de apoyo autorizado, su alcance, duración y responsables de su implementación.

FORMALIZACIÓN DEL APOYO

En caso de aprobarse la solicitud, la adopción del apoyo en AVD deberá formalizarse mediante un **formulario institucional**, el cual será firmado por el o la estudiante y su apoderado/a y por el establecimiento educacional **dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución**.

En dicho documento se especificará el tipo de apoyo autorizado, su duración, periodicidad y los funcionarios responsables de su implementación.

Asimismo, el apoyo será registrado en la Hoja de Vida del estudiante dentro del mismo plazo.

IMPLEMENTACIÓN DEL APOYO

Los apoyos autorizados deberán comenzar a implementarse **a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formalización del formulario**, salvo que la naturaleza del apoyo requiera coordinaciones especiales, lo que será informado oportunamente al apoderado/a.

Su implementación se realizará bajo la Coordinadora PIE y deberá desarrollarse con un enfoque de respeto, cuidado y resguardo de la intimidad del o la estudiante, evitando

cualquier forma de estigmatización o discriminación.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Durante la vigencia del apoyo, el o la Coordinadora PIE, con apoyo del equipo psicosocial y/o profesionales de apoyo, realizará un seguimiento de su implementación.

Dicho seguimiento considerará:

- Una evaluación intermedia, cuando el apoyo tenga una duración superior a un mes.
- Una evaluación obligatoria al término del período definido.

El seguimiento tendrá por finalidad evaluar la efectividad, pertinencia y continuidad del apoyo, así como la necesidad de realizar ajustes.

MODIFICACIÓN, RENOVACIÓN O TÉRMINO DEL APOYO

Finalizado el período establecido, o cuando las condiciones del o la estudiante así lo ameriten, el apoyo en AVD podrá ser modificado, renovado o finalizado, previa evaluación técnica realizada dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles**, comunicándose la decisión formalmente al apoderado/a.

Toda modificación o término del apoyo será debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes.

RECONSIDERACIÓN

En caso de desacuerdo con la resolución adoptada, el apoderado/a podrá solicitar por escrito la reconsideración de la decisión **dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación**.

La solicitud será evaluada por la Dirección del establecimiento, con apoyo del equipo técnico correspondiente, y resuelta **dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles**, comunicándose la respuesta de manera formal al apoderado/a.

CONSIDERACIONES GENERALES

La implementación de apoyos en Actividades de la Vida Diaria no implicará cobros adicionales a madres, padres o apoderados, ni obligará a la contratación de personal adicional, salvo que el establecimiento lo determine en el marco de su autonomía institucional.

En todos los casos, estos apoyos deberán ser temporales, proporcionales, debidamente justificados y revisables, orientados exclusivamente a favorecer la trayectoria educativa del o la estudiante.

APÉNDICE 4

PROTOCOLO TRANSITORIO

PARA UN ESPACIO LIBRE DE CELULARES

Colegio Santiago Emprendedores

I. ANTECEDENTES

Con el objetivo de promover y fortalecer el proceso de formación integral, el aprendizaje significativo y la buena convivencia escolar de nuestros estudiantes, el Colegio Santiago Emprendedores establece el presente **Protocolo para un Espacio Libre de Celulares**, en concordancia con la **nueva normativa nacional de prohibición del uso de teléfonos celulares en establecimientos educacionales**, el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Diversas evidencias pedagógicas y socioemocionales señalan que el uso indiscriminado de teléfonos celulares y dispositivos móviles durante la jornada escolar afecta negativamente la concentración, el aprendizaje y las relaciones interpersonales. En este contexto, el colegio promueve que los tiempos de clases y recreos sean instancias de aprendizaje, convivencia, descanso y socialización directa.

Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de educar y modelar el uso responsable de la tecnología, privilegiando medidas formativas que contribuyan a la formación de ciudadanos digitales críticos, éticos y responsables.

II. NORMATIVA SOBRE EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS

a) Restricción General de Uso

De acuerdo con la normativa vigente, **se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles durante la jornada escolar**, lo que incluye:

- Horas de clases.
- Recreos.
- Reemplazos.
- Talleres y actividades extraprogramáticas.
- Preuniversitario.
- Actos cívicos y ceremonias.
- Salidas pedagógicas.
- Cualquier otra actividad organizada por el establecimiento.

Esta prohibición rige para **todos los estudiantes desde Educación Parvularia hasta IV°**

Año de Enseñanza Media.

b) Porte de Celulares y Dispositivos Móviles

El colegio **desaconseja el porte de teléfonos celulares** durante la jornada escolar. No obstante, en caso de que un estudiante porte un dispositivo, este deberá mantenerse **apagado y guardado durante toda la jornada**.

Si un estudiante es sorprendido utilizando un celular, el dispositivo podrá solicitar el dispositivo y **resguardado por el equipo de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente**, conforme al procedimiento establecido en este protocolo.

El colegio no se hace responsable por pérdida, daño o sustracción de dispositivos que se encuentren en posesión del estudiante.

c) Rol del Profesorado y funcionarios

Cada docente, asistente de la educación y directivo será responsable de **velar por el cumplimiento de esta normativa** desde el inicio de su jornada y durante el desarrollo de las actividades a su cargo. De igual forma, tiene el deber de modelar el comportamiento esperado, usando el celular de manera excepcional.

III. USO DE OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES

Los estudiantes podrán utilizar **Chromebook, notebooks, tablets, iPads u otros dispositivos tecnológicos**, exclusivamente:

- Dentro de la sala de clases.
- Durante el horario de clases.
- Con autorización expresa del docente.
- Con fines estrictamente pedagógicos y debidamente planificados.

El uso de estos dispositivos **no está permitido durante recreos u otros espacios no pedagógicos**, salvo autorización excepcional del equipo directivo.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Si un estudiante es sorprendido utilizando un celular o reloj digital durante las horas de clases, o un dispositivo digital como notebook, tablet, ipad u otros, fuera del contexto pedagógico y autorizado, el profesor a cargo le solicitará que lo apague y guarde, registrará la falta en el libro virtual como falta leve y brindará una orientación sobre el adecuado cumplimiento de la norma. En caso de reincidencia, esta será una agravante de la falta, por lo que se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes según el Manual de Convivencia Escolar y el presente reglamento en lo referido al uso y porte de dispositivos móviles.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

a) Falta leve: Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricción del uso de celular. En este caso:

● Se consignará una observación en el libro de clases digital (hoja de vida del estudiante).

● Se orientará al estudiante respecto de la importancia de cumplir con la norma y le solicitará que lo guarde y/o apague en su mochila.

b) Agravante: Se considera agravante cuando un estudiante reincide en el incumplimiento de la norma dentro de la jornada escolar, según registros en libro de clases digital. En estos casos:

● El profesor o funcionario que detecte la falta puede solicitar la entrega del dispositivo, quien va a cautelar el instrumento en una caja de protección correspondiente al curso, especifico para estos fines.

● Se registrará el comportamiento desafiante en el libro de clases digital (hoja de vida del estudiante)

● Se aplicarán medidas formativas y/o disciplinarias conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

c) Rol, comunicación y citación al apoderado(a):

En caso de reiteración de la falta, el Gestor de la Convivencia del ciclo respectivo, además de realizar una conversación formativa con el estudiante y de registrar lo acontecido en libro de clases digital, citará al o la apoderado(a), a objeto de establecer acciones conjuntas que permita dar cumplimiento a los propósitos de la ley y al presente protocolo.

d) Otras faltas asociadas al uso inadecuado del celular:

Se considera falta grave o gravísima cuando un estudiante, mediante el uso de celulares o dispositivos tecnológicos, causa perjuicio a otro miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución. En estos casos:

● Se aplicarán procedimientos y las medidas disciplinarias, conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.

● La situación será analizada por el equipo de Convivencia Escolar y la Dirección para

determinar las acciones correspondientes.

● Se informará a los apoderados y, de ser necesario, se avisará a las autoridades pertinentes.

Ejemplos de faltas graves o gravísimas asociadas:

- Grabar mediante video o audio, o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento (grave)
- Amenazar o agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico a otro miembro de la comunidad educativa (grave)
- Navegar por sitios web de índole sexual (grave)
- Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa (gravísima).
- Portar, descargar o comercializar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas (gravísima)

Otras faltas relativas al uso indebido de tecnologías digitales, celulares y dispositivos se encuentran detalladas en el Cuadro Normativo del Manual de Convivencia Escolar.

V. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Responsabilidad Compartida

La implementación de este protocolo requiere el compromiso activo de apoderados, estudiantes, familias y funcionarios del colegio, fortaleciendo una cultura de uso responsable y consciente de la tecnología.

2. Responsabilidad de Apoderados y Estudiantes

Los apoderados que autoricen el porte de celulares deberán asumir el cumplimiento estricto de esta normativa. El estudiante será responsable de mantener el dispositivo apagado y guardado.

3. Resguardo y Retiro de Dispositivos

- Los dispositivos retenidos podrán ser retirados **únicamente por el apoderado**, al término de la jornada escolar, en el horario establecido por Convivencia Escolar.
- No se realizarán entregas durante la jornada.

4. Respeto a la Privacidad

Se prohíbe estrictamente grabar o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin autorización, resguardando el derecho a la imagen y la privacidad.

5. Comunicación Oficial y Emergencias

Toda comunicación o situación de emergencia será canalizada exclusivamente a través de los medios oficiales del establecimiento. AGREGAR TELEFONOS

VI. EXCEPCIONALIDADES

De manera excepcional, se permitirá el uso de celulares únicamente en los siguientes casos, debidamente autorizados:

- Uso pedagógico autorizado por el docente.
- Necesidades educativas especiales que requieran apoyo tecnológico.
- Condiciones médicas diagnosticadas.
- Situaciones de emergencia o catástrofe.
- Solicitudes fundadas de apoderados por razones de seguridad.

En caso de que el o la apoderado(a) solicite excepcionalmente el uso de algún dispositivo móvil, deberá hacer la solicitud formal y por escrito, con la documentación de respaldo correspondiente al Director del Colegio Santiago Emprendedores, quién analizará los antecedentes y resolverá de acuerdo a estos.

***EL PRESENTE PROTOCOLO ESTA DISPUESTO A AJUSTES, HASTA JUNIO 2026, RIGIENDO DE MANERA DEFINITIVA

Nota:
***El presente Reglamento de Convivencia Escolar, será revisado al menos una vez al año, para su actualización o mejoramiento continuo**

Director- Consejo Escolar