

REGLAMENTO INTERNO 2025

COLEGIO



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

ÍNDICE

TÍTULO 1: DE LA FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL.	4
ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.	4
ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.	5
ARTÍCULO 3: DEL MARCO LEGAL.	6
TÍTULO 2: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).	7
ARTÍCULO 1: DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	8
ARTÍCULO 2: CONTEXTO.	9
ARTÍCULO 3: IDEARIO.	10
TÍTULO 3: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.	15
TÍTULO 4: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	16
ARTÍCULO 1: CONCEPTUALIZACIONES.	16
ARTÍCULO 2: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	19
ARTÍCULO 3: DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	21
ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS PARA ESTUDIANTES MADRES, EMBARAZADAS Y PADRES.	22
ARTÍCULO 5: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	23
ARTÍCULO 6: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.	24
ARTÍCULO 7: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	26
ARTÍCULO 8: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.	27
ARTÍCULO 9: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	27
ARTÍCULO 10: DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES	28
ARTÍCULO 11: DEL REFORZAMIENTO POSITIVO Y ESTÍMULOS.	30
ARTÍCULO 12: DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.	31
ARTÍCULO 13: DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.	31
ARTÍCULO 14: DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.	31
ARTÍCULO 15: DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.	31
ARTÍCULO 16: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.	38
ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE APOYO.	39
TÍTULO 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.	41
ARTÍCULO 1: PROTOCOLO DENUNCIA DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYNG	41
ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE BULLYING.	41
ARTÍCULO 3: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.	42
ARTÍCULO 4: SEGUIMIENTO DEL CASO.	42
TÍTULO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSOS SEXUALES A MENORES.	43
TÍTULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	44
TÍTULO 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	46
TÍTULO 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.	47

TÍTULO 10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS	49
TÍTULO 11: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N° 20.536.	50
TÍTULO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL - (VIF).	54
TÍTULO 13: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.	56
TÍTULO 14: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	59
TÍTULO 15: PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR Y APARATOS ELECTRÓNICOS.	62
TÍTULO 16: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.	64
TÍTULO 17: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES.	64
TÍTULO 18: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR.	64
TÍTULO 19: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2024.	65
TÍTULO 20: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	72
TÍTULO 21: PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.	78
TÍTULO 22: PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	81
TÍTULO 23: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL	91
TÍTULO 24: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE	95
TÍTULO 25 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE PARES	98
TITULO 26 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	100
TÍTULO 27 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	124
TÍTULO 28 PROTOCOLO RELACIONADO CON LA LEY 21.128 AULA SEGURA	126

TÍTULO 1: DE LA FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.

El reglamento interno es un instrumento único, compuesto por distintos manuales y protocolos, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de otros procedimientos generales del establecimiento. Este reglamento es perfectible y por lo mismo es que constantemente está sometido a revisión y de ser necesario, agregar nuevas disposiciones que son previamente analizadas por los diferentes estamentos del Colegio.

El presente reglamento interno respeta los siguientes principios que inspiran el sistema educativo de nuestro país:

- a) *Dignidad del ser humano*: el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- b) *Interés superior del niño, niña y adolescente*: principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- c) *No discriminación arbitraria*: principio que encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2 de la Constitución Política de la República de Chile conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Y además en la Resolución Exenta N° 707 del 14 de diciembre de 2022 que aprueba los la aplicación de Principios de no Discriminación e Igualdad de Trato en el Ámbito Educativo.
- d) *Legalidad*: principio referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación y normativa educacional vigente.
- e) *Justo y racional procedimiento*: entendido como aquel que se establece de forma previa a la aplicación de una medida.
- f) *Proporcionalidad*: de conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- g) *Transparencia*: supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h) *Participación*: principio que garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

- i) *Autonomía y Diversidad*: el sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j) *Responsabilidad*: al ser la educación una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVOS GENERALES.

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón de Quilpué, en adelante Colegio, dentro de su Proyecto Educativo Institucional norma su relación con la comunidad educativa, de manera de optimizar y dar transparencia a cada gestión, con el objetivo de favorecer la convivencia educativa, a través de su personal docente y asistentes de la educación, además desea aplicar y difundir una serie de normas de carácter formativo, para que nuestros estudiantes tengan una sana convivencia al interior del Colegio, así como lograr una adecuada integración a la comunidad. De la misma forma, pretende fortalecer la comunidad escolar, ya que permite a todos sus integrantes estar debidamente informados y para que actúen con seguridad, conociendo lo que se espera de cada uno y lo que está permitido hacer y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver cada uno de las situaciones o conflictos que se puedan generar. Al ser realizado con la comunidad escolar se pretende que en el reglamento se reconozca el valor que tiene cada una de sus opiniones y se respete tanto sus derechos como deberes.

El reglamento normará los requisitos, deberes, derechos y obligaciones, tanto del apoderado, apoderado suplente, padre y estudiante, estableciendo las acciones formativas, reparatorias y/o sanciones correspondientes ante su incumplimiento. El Colegio, a través de su personal docente y asistentes de la educación pretende con una serie de normas de carácter formativo, que los estudiantes tengan una sana convivencia al interior y exterior del Colegio, así como lograr una adecuada y definitiva integración a la sociedad.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en función de la formación social y personal de los estudiantes. Propiciar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes, así como de todos los miembros de la comunidad escolar. Facilitando el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan.
2. Declarar el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de todos los actores de la comunidad escolar.
3. Propender a la internalización de los valores que promueve el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, como base para un comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autocontrol y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar.
4. Favorecer procesos de conciliación de intereses, necesidades y diversas opiniones, dentro de un ambiente empático, pacífico y productivo.
5. Constituir protocolos de acción, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

ARTÍCULO 3: DEL MARCO LEGAL.

3.1. ÁMBITO JURÍDICO.

La Política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley General de Educación N°20.370-2009 (en adelante LGE), regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.
- c) Estatuto Docente N°19.070 DE 1991 y sus modificaciones.
- d) Código del Trabajo D.F.L. N°1 de 1994 y sus modificaciones.
- e) Ley J.E.C.D. N°19.979.
- f) Ley N°19.532 sobre Modificación a la Ley de jornada escolar completa y otros textos legales.
- g) Ley N°20.422, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- h) Ley 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.
- i) Ley de calidad y equidad de la educación (N° 20.501): promulgada el 08 de febrero de 2011, que asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- j) Ley de aseguramiento de la calidad de la educación (Ley N° 20.529): promulgada en agosto de 2011, establece una nueva institucionalidad para el sistema educativo nacional, promoviendo el equilibrio entre la autonomía de los establecimientos educacionales y las acciones de fiscalización y apoyo por parte del Estado.
- k) Ley N°20.536 sobre violencia escolar que promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos; y establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada establecimiento educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencias, etc., entre otras especificaciones.
- l) Reglamento tipo de convivencia escolar, Ministerio de Educación 2011.
- m) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación: desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo. Esta ley define discriminación arbitraria como: *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el*

ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”.

- n) Ley N° 20.845 de inclusión escolar: la ley de inclusión escolar regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:
 - Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
 - Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno.
 - Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- o) Decreto N°79 reglamento de Centro de Estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el decreto N°50 del Ministerio de Educación promulgado el año 2006.
- p) Decreto 79, reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- q) Decreto N° 565 de reglamento de centros general de apoderados/as: la organización de apoderados posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N°565 del Ministerio de Educación promulgado el año 1990 y por los estatutos tipo publicados en el Decreto N°732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- r) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- s) Convención sobre los Derechos de los niños y niñas. Ratificada en Chile en 1990.
- t) Resolución Exenta N° 707 del 14 de diciembre de 2022.
- u) Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas de marzo de 2023.
- v) Decreto 67 de 2018, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- w) Ley 21.545 Establece la promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación.

TÍTULO 2: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

El Proyecto Educativo Institucional –PEI– es entendido como el principal instrumento orientador de la gestión de una institución educativa, permite para plasmar sus aspiraciones, sentidos y propuestas educativas, en términos de mejorar la calidad integral de los aprendizajes, la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa de todas y todos sus estudiantes.

El presente Proyecto Educativo Institucional es el resultado de un proceso de reflexión y de trabajo colaborativo y participativo de los distintos actores de la comunidad educativa, los cuales lograron consensuar los principios centrales del quehacer educativo del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón y los objetivos que se esperan alcanzar a mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 1: DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1.1.IDENTIFICACIÓN.

- a) Nombre del establecimiento: Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.
- b) Rol Base de Datos (RBD): 14677-3.
- c) Dirección: Castor N°9, Villa Aldebarán, Belloto Sur.
- d) Comuna: Quilpué.
- e) Provincia: Marga Marga.
- f) Región: Valparaíso.
- g) Fono: 322928688.
- h) Correo electrónico: colegioarturoprat@gmail.com
- i) Página Web: www.colegiocapitanarturoprat.cl
- j) Fan Page: www.facebook.com/ColegioCapitanArturoPratChacon/
- k) N° Resolución: Resolución Exenta N°1410, año 2002.
- l) Niveles de Enseñanza: Enseñanza General Básica y Enseñanza Media.
- m) Dependencia: Particular Subvencionada Gratuita.
- n) Modalidad: Científica – Humanista.
- o) Sostenedor: Corporación Educacional Colegio Capitán Arturo Prat Chacón / 65.127.809-0.
- p) Representante Legal: Aurora Brendel Bustos.
- q) Administradora: Soledad Retamal Brendel
- r) Gerente de operaciones y gestión: David Retamal Guillén.
- s) Director: Ricardo Serey Beltrán.
- t) Inspectora General: Carmen Severino Rodríguez.
- u) Jefa de U.T.P. Ed. Básica y Media: Lorena Tapia Mena.
- v) Encargada de Convivencia Escolar: Ivania Sánchez Muñoz
- w) Coordinadora Programa PIE: Carolina Ponce Muñoz
- x) Encargado de supervisión de protocolo de desregulación emocional y conductual: Pablo Toro Rodríguez

1.2.HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.

DEPENDENCIA	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
PORTERÍA	07:45 A 14:00 HRS.	14:00 A 19:45 HRS.
DIRECCIÓN	08:30 A 13:30 HRS.	17:00 A 19:00 HRS.
INSPECTORÍA	07:45 A 14:00 HRS.	14:00 A 19:30 HRS.
SECRETARÍA	08:00 A 14:30 HRS.	16:30 A 18:30 HRS.

DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA.

NIVEL DE ENSEÑANZA	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA
EDUCACIÓN BÁSICA: JORNADA MAÑANA	08:00 HRS.	13:50 HRS.
EDUCACIÓN BÁSICA: JORNADA TARDE	14:00 HRS.	19:30 HRS.
ENSEÑANZA MEDIA: J.E.C.	08:00 HRS.	13:00 HRS.
	14:00 HRS.	17:15 HRS.
RECREOS	CADA 90 MINUTOS DE CLASES, 15 MINUTOS DE RECREO.	

1.3.DEL ÁMBITO PERSONAL Y SOCIAL DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA.

1.4.1. NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA: El nivel de Educación Básica en el ámbito personal y social potenciará:

- a) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
- b) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades, ser capaz de asumir compromisos consigo mismo y con los demás.
- c) Reconocer y respetar la diversidad sexual, cultural, religiosa y étnica además de las diferencias entre las personas.
- d) Trabajar individualmente y en equipo, siendo empático y tolerante.
- e) Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud.

1.4.2. NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA: Los Objetivos Fundamentales Transversales de la Educación Media se orientan prioritariamente a:

- a) La adquisición de conocimientos y habilidades suficientemente amplios como para que los estudiantes, al egresar, pueda seguir distintos cursos de acción y no se vea limitado a unas pocas opciones de educación superior u ocupacional.
- b) La formación del carácter en términos de actitudes y valores fundamentales, misión esencial del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.
- c) El desarrollo de un sentido de identidad personal del joven, especialmente en torno a la percepción de estar adquiriendo unas ciertas competencias que le permiten enfrentar y resolver problemas y valerse por sí mismo en la vida.

ARTÍCULO 2: CONTEXTO.

2.1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón pertenece a la Corporación Educacional sin fines de lucro del mismo nombre, la cual fue constituida en el mes de diciembre del año 2016. Dado lo anterior, a partir del año 2017 el colegio cambia su modalidad de financiamiento compartido a gratuito subvencionado.

Actualmente el colegio cuenta con una matrícula de 250 estudiantes distribuidos en un total de 10 cursos que contempla Educación General Básica y Educación Media. El colegio cuenta con una dotación de 43 funcionarios, de los cuales 29 son docentes y 14 asistentes de la educación.

A partir del año 2012 mediante la firma del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, el colegio ingresó a la Ley SEP, Subvención Escolar Preferencial, cuyo objetivo es mejorar la calidad y equidad de la educación en el país, a través de una subvención adicional por estudiante dirigida a los establecimientos que atienden a la población más vulnerable.

Con fecha 06 de junio de 2022 se aprueba mediante Resolución Exente N° 2108 el convenio de Programa de Integración Escolar, entre Secretaría Regional Ministerial de Educación de Región de Valparaíso y Corporación Educacional Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.

En relación a la Categoría de Desempeño, la cual contempla los resultados Simce e Indicadores de Desarrollo Personal y Social del establecimiento, el año 2023 el colegio fue clasificado en Medio para Educación Básica y Medio para Educación Media.

2.2. RESEÑA HISTÓRICA:

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón fue fundado el 04 de abril de 2002, ubicándose en el sector de Belloto Sur, perteneciente a la comuna de Quilpué, con el objetivo de brindar una oferta educativa de calidad y comprometida con las familias del sector, el cual carecía de este servicio educacional.

El nombre del colegio fue escogido en honor a Don Arturo Prat Chacón, quien a nuestro juicio reúne una serie de importantes cualidades tanto en su vida personal como profesional las que necesariamente se deben transmitir a las nuevas generaciones de chilenos. Con una infancia dificultosa como la de muchos niños, gracias a su esfuerzo, dedicación, constancia y disciplina pudo alcanzar logros importantes como el grado de Capitán en la Armada de Chile, conjuntamente con la obtención del título de Abogado. Por otra parte, su profundo amor por la Patria y el deber lo llevaron a transformarse en un héroe nacional reconocido por todas las generaciones de chilenos. En el ámbito personal podemos destacar su ejemplar vida familiar donde cultivó la entrega tanto a su esposa como a sus hijos. Todas estas cualidades de tan insigne personaje de la historia nacional nos llevan a distinguir nuestro proyecto educacional con su nombre.

ARTÍCULO 3: IDEARIO.

3.1. MISIÓN.

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón busca contribuir al desarrollo de niños, niñas y jóvenes, a través de una educación de calidad, por medio de la cual puedan desenvolverse con una mirada crítica y participación activa en una sociedad diversa y en constante transformación, de la cual son partícipes, favoreciendo su desarrollo perfectible y coherente. Esto a través de un actuar guiado por los valores representados en la figura de Don Arturo Prat Chacón, permitiéndoles alcanzar la realización en cada iniciativa que los estudiantes emprendan a lo largo de sus vidas.

Nuestra educación pretende incorporar de forma constante y participativa a las familias de los estudiantes, formando una alianza que beneficie el desarrollo de estos últimos, en conjunto también con la comunidad.

3.2. COMPROMISO INSTITUCIONAL.

Es evidente que el ejemplo de tan destacado personaje de la historia chilena estará manifiesto en nuestro trabajo diario, por lo que propiciaremos las condiciones necesarias para ayudar a nuestros estudiantes para que creen su futuro y logren el éxito en los ámbitos que emprendan: estudios, trabajo, capacidad de lograr bienestar, excelencia y humanidad para la vida de las personas. Por lo que es nuestro compromiso hacer de este Colegio la opción para todos aquellos a quienes les interesa profundamente dar forma al futuro. Porque tenemos el orgullo y convencimiento por los valores que hemos abrazado y porque sabemos que la elección del Colegio es una de las decisiones más importantes para una familia, lo invitamos a ser parte y construir nuestra comunidad educativa.

3.3. VISIÓN.

Constituir un Colegio reconocido en toda la comunidad educativa por la entrega de herramientas, fundamentales, necesarias para la formación de hombres y mujeres íntegros y capaces de producir cambios en la sociedad, comprometidos en la humanización de ella.

3.4. SELLOS EDUCATIVOS.

Los Sellos Educativos corresponden a los elementos identitarios que reflejan la propuesta formativa y educativa que nuestra comunidad educativa quiere desarrollar.

- a) Educación Inclusiva: respeto y trabajo con la Diversidad.
- b) Formación valórica: figura de Don Arturo Prat Chacón.
- c) Valoración y fomento de la actividad artística y cultural. Formación integral.
- d) Aprendizajes de Calidad.

Además, se consideran las siguientes dimensiones del aprendizaje propuestas por Jacques Delors en el informe a la Unesco de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI, "La Educación Encierra un Tesoro".

APRENDER A SER:

- Un estudiante responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.
- Un estudiante proactivo.
- Un estudiante reflexivo y crítico.
- Un ciudadano inclusivo y respetuoso.

APRENDER A CONOCER:

- Las potencialidades de la comunicación respetuosa.
- La riqueza de la diversidad.
- La importancia de la familia.
- La importancia de la participación ciudadana.

APRENDER A CONVIVIR:

- Sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.
- En base de la justicia, solidaridad y generosidad.
- En comunidades escolares y sociales.
- En armonía con pares y adultos.
- En respeto con el propio cuerpo y espiritualidad.

APRENDER A HACER:

- Trabajos en equipo.
- Uso de la democracia para plasmar la propia opinión.
- Uso de los talentos propios en beneficio propio y de la comunidad.
- Uso de los recursos del contexto.

3.5. VALORES.

Los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional son los siguientes:

- a) *Compromiso*: valor que tiene el ser humano que le permite lograr sus objetivos y éxitos. Al comprometerse, la persona pone al máximo sus capacidades para sacar adelante la tarea encomendada.
- b) *Respeto*: entendido como el reconocimiento, aceptación y valor de las cualidades propias y de los demás, así como de sus derechos, de los individuos y de la sociedad, manifestado en una sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, a través del respeto a las normas, a las opiniones distintas, símbolos patrios, etc.
- c) *Solidaridad*: corresponde a la capacidad que impulsa al ser humano a brindarse ayuda mutua, a realizar acciones generosas o bien intencionadas. Ser solidario no es sólo dar ayuda, sino

que implica un compromiso entre los miembros de la comunidad escolar basado en metas o intereses que procuran el bien común.

- d) *Empatía*: intención de comprender los sentimientos y emociones del otro, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente. La empatía hace que las personas se ayuden entre sí. Está estrechamente relacionada con el altruismo - el amor y preocupación por los demás - y la capacidad de ayudar.
- e) *Responsabilidad*: se entiende como la capacidad que todo miembro de la comunidad educativa debe tener y/o desarrollar para comprometerse en la ejecución de distintas tareas correspondientes a su rol, respondiendo de manera fiel e íntegra a lo que se le ha asignado haciéndose responsable de sus actos.
- f) *Patriotismo*: valor que procura cultivar el respeto y amor que debemos a la Patria, mediante nuestro trabajo honesto y la contribución personal al bienestar común; nos hace vivir plenamente nuestro compromiso como ciudadanos y fomentar el respeto que debemos a nuestra Nación.
- g) *Participación*: consiste en el involucramiento activo y expresión de la opinión de los distintos actores de la comunidad educativa, en los procesos que se realizan al interior del Colegio.
- h) *Autoestima*: conjunto de percepciones, pensamientos y tendencias de comportamientos dirigidos hacia uno mismo, hacia nuestra manera de ser, y hacia los rasgos del propio cuerpo y carácter.
- i) *Resiliencia*: capacidad de una persona o un grupo de recuperarse frente a la adversidad para seguir proyectando el futuro.
- j) *Perseverancia*: valor que permite al individuo continuar hacia adelante, no rendirse a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo o los deseos de rendirse o abandonar una situación.
- k) *Compañerismo*: es considerado un valor social positivo y supone una actitud de altruismo y solidaridad para quienes se acompañan y se apoyan entre sí para lograr algún fin. Corresponde también a la clase de vínculo entre compañeros, así como la situación de armonía y buena correspondencia entre ellos.
- l) *Tolerancia*: se puede entender como respeto y consideración hacia lo diferente, como una disposición a admitir en los demás una manera de ser y de actuar distinta a la propia. O como la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, siempre y cuando su actuar no atente contra los derechos fundamentales de otra persona.

3.6. ROLES Y FUNCIONES DE ESTAMENTOS DEL COLEGIO:

- a) **EQUIPO DE GESTIÓN**: compuesto por la Representante Legal, Administradora, Director, Jefa de U.T.P. e Inspectora General. Este equipo de reúne una vez a la semana y conforme a las necesidades puede convocar a otros integrantes como Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora PIE, Encargada de Redes de Apoyo, Encargado de supervisión del protocolo de desregulación emocional y conductual y entre sus funciones principales se encuentran las siguientes:

- Implementar con liderazgo el Proyecto Educativo Institucional.
 - Construir e implementar una visión estratégica compartida por la Comunidad Escolar.
 - Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Transmitir altas expectativas en relación al logro de los estudiantes.
 - Facilitar un clima organizacional positivo.
 - Gestionar la convivencia y participación de la Comunidad Escolar.
 - Respetar las normas educativas vigentes.
 - Trabajar en equipo.
 - Mantener una comunicación eficaz y asertiva.
- b) **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** conformado por el Encargado de Convivencia Escolar, la Psicóloga, Inspectora General y la Orientadora. Las principales funciones de este equipo son:
- Velar porque los criterios e indicaciones contenidos en el Reglamento de Convivencia se lleven a la práctica, resguardando el justo procedimiento.
 - Liderar la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
 - Promover la gestión de la convivencia en la comunidad educativa.
- c) **EQUIPO DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:** se compone por la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica de los niveles de Educación General Básica y Enseñanza Media. Este estamento está encargado de liderar el proceso pedagógico y curricular del establecimiento. Sus principales funciones son:
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
 - Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
 - Proponer estrategias innovadoras y creativas para las prácticas pedagógicas.
 - Monitorear resultados evaluativos, analizando y destacando los logros obtenidos por los estudiantes.
 - Realizar acompañamiento a los docentes en los aspectos pedagógicos y técnicos administrativos con el objetivo de optimizar sus prácticas docentes.
- Este estamento está a cargo del Equipo de Educación Diferencial del Colegio.
- d) **EQUIPO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:** Integrado por tres Profesoras de Educación Diferencial , Fonoaudiólogo y Psicóloga, cuyo objetivo principal es entregar apoyos a estudiantes de 1° a 8° Año Básico que presentan Necesidades Educativas Especiales, con el fin de equiparar las oportunidades para su participación, progreso y permanencia en el sistema escolar. Este equipo tiene como función principal brindar apoyo e intervención a los estudiantes que lo requieren, a través de evaluaciones, trabajo colaborativo, derivaciones y reevaluaciones según establece la normativa vigente.
- e) **CONSEJO DE PROFESORES:** Corresponde al equipo de docentes que se reúnen cada quince días por dos horas cronológicas, liderados por el Equipo de Gestión. Su función principal es analizar y reflexionar en torno al quehacer técnico-pedagógico del Colegio. Además, de generar instancias para discutir y tomar decisiones respecto al mejoramiento educativo institucional.
- f) **CONSEJO ESCOLAR:** es presidido por el Director del establecimiento y lo integran: un representante designado por la entidad sostenedora, un Docente elegido por los profesores, un Asistente de la Educación elegido por sus pares, el

Representante de Padres y Apoderados y el presidente del Centro de Estudiantes. También participan de acuerdo a las necesidades la Coordinadora de Programa PIE, la Encargada de Convivencia Escolar y la Encargada de Redes de Apoyo.

El Consejo Escolar está reglamentado por el Decreto N° 24 de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Su carácter es informativo, consultivo y propositivo y busca estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. Además de proponer acciones de prevención y promoción de la Convivencia Escolar.

Por otra parte, es responsabilidad del Director dar cuenta en cada sesión sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año, que deben ser mínimo cuatro.

- g) **CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:** el presente estamento posee personalidad jurídica propia y es elegido cada dos años por los padres, madres y apoderados del Colegio.
- h) **CENTRO DE ESTUDIANTES:** conformado por una Presidenta, Secretaria, Tesorera, Delegado de Deportes y Relaciones Públicas. Es elegido anualmente de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes y apoya de forma constante a los estudiantes del establecimiento, en la planificación de actividades extracurriculares, actuando como mediadores escolares en la resolución de conflictos entre sus compañeros y asistencia al Consejo Escolar.
- i) **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS):** es un grupo conformado por representantes de la Empresa (tres titulares y tres suplentes) y de los Trabajadores (3 titulares y 3 suplentes) que, mediante la participación conjunta, desarrolla actividades relacionadas a contribuir en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. El Comité Paritario se reúne en forma ordinaria mensualmente, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria cuando así se requiera.
- j) **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:** integrado por el Director, Inspectora General, Representante de los Profesores, Asistentes de la Educación, del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Estudiantes, del Comité Paritario y por las instituciones de seguridad del sector (Bomberos, Servicio de Salud y Carabineros). Su misión es elaborar planes de contingencia en caso de catástrofes naturales y originadas por el ser humano.

3.7. PERFILES:

a) DEL ESTUDIANTE:

- Comprometido con su desarrollo personal, académico y cultural.
- Responsable con sus deberes, consciente de sus derechos y de los demás.
- Respetuoso con los valores y símbolos patrios.
- Respetuoso de las normas del colegio.
- Participativo y con capacidad de trabajar en equipo.
- Creativo y con altas expectativas.

b) DEL DOCENTE:

- Respetuoso y comprometido con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Con capacidad de trabajo en equipo.
- Con sólidos conocimientos en su área y en formación continua.
- Respetuoso de la normativa vigente.
- Comprometido con el aprendizaje de sus estudiantes.
- Innovador con sus prácticas pedagógicas.
- Promotor de la buena convivencia y la participación en el colegio.

c) DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional.
- Colaboradores de la función educativa del Colegio y del Proyecto Educativo Institucional.
- Responsables y respetuosos de las normas establecidas.
- Dispuestos a trabajar en equipo.

d) DEL APODERADO:

- Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
- Comprometido con el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.
- Respetuoso en su actuar con los miembros de la comunidad educativa.
- Participativo en las actividades organizadas por la comunidad educativa.

TÍTULO 3: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.

Artículo 1. De acuerdo a las disposiciones de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar se implementó el Sistema de Admisión Escolar (SAE) para todos los colegios Municipales y Particulares Subvencionados del país, a través de una plataforma web del Ministerio de Educación denominada “Anótate en la Lista” que es la herramienta para que las y los apoderados puedan solicitar vacantes en colegios públicos o particulares subvencionados durante el año 2024.

Artículo 2. Dado que se elimina la selección de estudiantes, los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que, los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Artículo 3. Las matrículas referidas a los estudiantes antiguos del Colegio estarán sujetas a una convocatoria que definirá y notificará anualmente la Dirección del establecimiento.

Artículo 4. La matrícula de los estudiantes antiguos deberá ser realizada exclusivamente por los padres, apoderados o sus representantes legales, los cuales declaran conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 5. El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón es **gratuito** por lo que no se cobra ningún tipo de arancel.

Artículo 6. Del proceso de matrícula:

Al momento de matricular a su(s) pupilo(s), es deber del apoderado:

- a) Ajustarse a la fecha que el establecimiento indique para este proceso.
- b) Llenar la ficha del estudiante con los datos, especialmente entregar números de teléfonos y correo electrónico.
- c) Previa a la gestión de matrícula, el apoderado deberá leer el Reglamento Interno del colegio el cual incorpora el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Protocolos, etc. los cuales se encuentran publicados en la Página Web del Colegio (www.colegiocapitanarturoprat.cl) y ejemplares impresos en Secretaría.
- d) Nombrar a un apoderado suplente que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Mayor de edad (18 años).

- b. No puede ser estudiantes del colegio.
- e) Completar formulario de optatividad y electividad.
- f) En el caso de Enseñanza Media completar formulario donde declara el lugar donde almorzará su pupilo (hogar o colegio).

TÍTULO 4: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 1: CONCEPTUALIZACIONES.

- a) **Libro Digital:** A partir del año escolar 2025 se implementa un sistema de Libro Digital el que reemplaza al Libro de Clases tradicional. En él se registra toda la información relevante de los estudiantes sobre el proceso académico, como también aquellas conductas que merezcan ser destacadas, y otras que requieran de un proceso de acompañamiento debido a que transgreden la sana convivencia.
Los registros de observaciones deben describir de manera clara los hechos, las medias y los acuerdos, evitando la formulación de juicios de valor.
- b) **Reglamento de Convivencia:** conjunto de normas que rigen las relaciones entre el colegio, sus estudiantes y apoderados, estableciendo de manera clara y precisa los derechos y deberes de las personas, determinando los procedimientos correspondientes.
- c) **Apoderado:** persona mayor de 18 años de edad, responsable legal que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes.
- d) **Apoderado Suplente:** persona mayor de 18 años de edad, que suple al apoderado ante la ausencia de éste. Además lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado.
- e) **Padre/Madre:** Los que de acuerdo al certificado de nacimiento son legalmente padre/madre, sin ser necesariamente los apoderados de sus hijos(as). Deben ceñirse a este reglamento en su relación con el Colegio.
- f) **Conducto Regular del Apoderado:** mecanismo a través del cual apoderados y estudiantes deben realizar alguna gestión respecto de un determinado funcionario o función.
- g) **Salida Pedagógica:** es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, ya sea dentro de la comuna, provincia o región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural.
- h) **Buena convivencia escolar:** *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes.”.* (Ley 20.536, Artículo N°16A, Mineduc, 2011).
- i) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos.
- j) **Encargado de Convivencia Escolar:** La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Artículo N°15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya función es confeccionar un Plan de Acción o de Gestión específico para poner en práctica las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar tendientes a mejorar o fortalecer la convivencia escolar (Inciso 3° del Artículo N°15, Ley N°20.536), velar porque los criterios e indicaciones contenidos en el Reglamento de Convivencia se lleven a la práctica, resguardando el justo procedimiento y cuidar que los criterios e indicaciones contenidos en éste se lleven a la práctica, resguardando el justo procedimiento.
- k) **Buen trato:** *“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la*

resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas.”. (Política de buen trato hacia niños y niñas, JUNJI, 2009).

- l) **Maltrato Escolar:** se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- m) **Debido Proceso:** Procedimiento que garantiza el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. Así como apelar ante una sanción o amonestación.
- n) **Conducto Regular:** Forma en que cualquier integrante de la comunidad educativa debe dirigir su gestión o diligencia administrativa respetando la escala jerárquica a seguir para dar solución a problemáticas que posea un estudiante, padre/apoderado o docente determinado.
- o) **Falta:** será toda actitud o conducta que trasgreda o no respete una norma establecida o afecte de manera negativa la convivencia y las posibilidades de tener un clima que facilite lo pedagógico y lo formativo.
- p) **Amonestación Verbal:** Llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada clasificada como falta leve.
- q) **Amonestación Escrita:** Observación en el Libro Digital ante una falta grave o una falta leve reiterativa para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo.
- r) **Servicio Comunitario:** Actividad que desarrollan los estudiantes dentro del Establecimiento, en horarios alternativos a la jornada escolar, con la finalidad de proporcionar un aprendizaje colaborativo y de servicio a la comunidad escolar, fomentando en los estudiantes la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso. Este servicio comprende actividades tales como, ordenar la sala y/o el estante de clases, cooperar en la biblioteca, etc.
- s) **Servicio Pedagógico:** Actividad que desarrollan los estudiantes dentro del Establecimiento, en horarios alternativos a la jornada escolar que, asesorado por un docente, realiza un trabajo asignado. Comprende actividades como ayudar a elaborar material para cursos inferiores al suyo, clasificar textos, compaginar guías de estudio, etc.
- t) **Suspensión:** Impedimento de asistir a clases por un día o más como medida extrema, dependiendo de la falta. Señala que el estudiante permanezca en el hogar, realizando las actividades propias de la jornada escolar a las que estará ausente.
- u) **Compromiso de Condicionalidad:** Documento que establece conductas y actitudes que está obligado a cumplir el estudiante para permanecer en el Establecimiento.
- v) **Cancelación de Matrícula:** La solicitud de traslado de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema y última, legítima sólo cuando consecuentemente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se aplicará conforme a un justo proceso que se contempla en el presente reglamento interno.
- w) **Conflicto:** Problema que involucra a dos o más personas que están en desacuerdo debido a intereses u opiniones diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- x) **Mediación:** Proceso en que un tercero neutral ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- y) **Negociación:** Resolución de conflicto en donde las partes involucradas resuelven sin intervención de terceros. Los implicados entablan una comunicación en busca de una

solución aceptable a sus diferencias, pensando en que sea conveniente para ambas partes. Dicho proceso finaliza con el acuerdo y la explicitación de un compromiso.

- z) **Arbitraje:** Procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha las partes y resuelve la diferencia, disputa o problema en función de una solución formativa para los involucrados.
- aa) **Acoso escolar, Maltrato o Bullying:** *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.* (Ley N°20.536, Artículo N°16 B, Mineduc, 2011).
- bb) **Violencia Psicológica:** Se refiere a humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por orientación sexual, étnica, religiosa, etc., que constituyen el acoso escolar o bullying.
- cc) **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Se consideran desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso o Bullying.
- dd) **Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.
- ee) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- ff) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, WhatsApp, Instagram, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying (grooming). Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- gg) **Ciberacoso escolar o ciberbullying:** definida como una intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares frecuentemente, dentro del ámbito escolar, que es sostenido en el tiempo y cometido con cierta regularidad utilizando como medio las tecnologías de la información y comunicación.
- hh) **Encargado del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual:** Profesional preparado para su manejo, cuya tareas serán supervisión de acciones, registros y estrategias a implementar, elaboración de planes de atención individual, retroalimentación con apoderados y concientización y charlas de orientaciones técnicas a la comunidad educativa.
- ii) **Coordinadora Programa PIE:** Planificar, monitorear y evaluar las distintas acciones anuales que se realizan dentro del programa, facilitando los procesos de articulación entre los diversos actores de la comunidad que apuntan al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza- aprendizaje de los y las estudiantes.
- jj) **Protocolo de actuación:** Los protocolos de actuación son herramientas diseñadas para mejorar la gestión educativa y la convivencia escolar. Estos protocolos establecen procedimientos y pasos a seguir frente a situaciones específicas, con plazos máximo establecido de 15 días hábiles. Su función

principal es guiar a la comunidad educativa en la prevención, atención, protección e investigación de estos casos, garantizando el debido proceso, una respuesta adecuada y oportuna.

ARTÍCULO 2: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Los padres y/o apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos, por lo que cualquier conducta que se aleje de los acuerdos adoptados, serán los padres y/o apoderados los primeros responsables en adoptar las medidas necesarias para orientar un cambio conductual, con la ayuda de los profesores y/o profesionales que sean necesarios.

1. El adulto responsable (apoderado) que matrícula y firma, definirá con exactitud quienes serán el apoderado titular y suplente de estudiante, el cual para efectos del Colegio serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.
2. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación.
3. Los apoderados desde el momento de matricular al estudiante, declaran conocer, identificar y comprometerse con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón y como corresponsables del proceso formativo, se comprometen a cumplirlos y a apoyarlos en todo el proceso educativo.
4. Los Apoderados al momento de matricular a su pupilo firmarán una carta de compromiso sobre el uso del uniforme, tomando conocimiento de los uniformes reglamentarios del establecimiento y comprometiéndose desde el primer día de clases a cumplir y hacer cumplir a su pupilo con los uniformes escolares completos tanto el para clases lectivas, talleres, ceremonias y para las clases de Educación Física.
5. Los apoderados se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los Profesores, Directivos, Estudiantes, Asistentes de la Educación, demás Apoderados y con todo miembro perteneciente a la comunidad educativa del Colegio.
6. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento y en los alrededores para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa sea Estudiantes, Padres o Apoderado, Directivos, Profesores, y Asistentes de la Educación, lo cual será considerada una falta gravísima.
7. Los apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:
 - a) Profesor de asignatura.
 - b) Profesor jefe.
 - c) Inspector, Jefe U.T.P., Orientadora o Encargado de Convivencia, según corresponda.
 - d) Director.
8. En el caso que un apoderado infrinja en forma grave o gravísima (agresiones verbales o físicas) lo dispuesto en este reglamento, facultará al establecimiento para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio, el cual notificará por escrito al afectado, haciéndola efectiva por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente. A menos que exista la resolución de un protocolo de actuación de Convivencia Escolar que lo impida.
9. Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas sin la debida autorización de Inspectoría y deberá ser acompañado de algún funcionario del Colegio.

- 11.** En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento de Convivencia.
- 12.** Solicitar entrevistas con directivos o cuerpo docente del colegio, para cuyo efecto dispondrá de horarios semanales según corresponda. Esta entrevista deberá concretarse en un plazo coherente y de acuerdo a la disponibilidad horaria del docente o directivo.
- 13.** Informarse plenamente del proceso aprendizaje-enseñanza de su pupilo.
- 14.** Participar en todas las actividades relacionadas con el Centro General de Padres y Apoderados y con los sub-centros de padres de acuerdo a las normativas vigentes del Reglamento del Centro de Padres y Apoderados.
- 15.** Exponer por escrito sus quejas o denuncias en la bitácora del establecimiento respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, asumiendo la responsabilidad de todos los efectos legales que estas puedan generar, incorporando su nombre completo, rut y firma.
- 16.** A informarse y pronunciarse en reuniones o asambleas, acerca de acontecimientos internos que sean de carácter público, sin por ello menoscabar a la institución y a su comunidad escolar.
- 17.** Representar a su(s) pupilo(s), ya sea que éste interponga una queja o denuncia o bien en el caso de ser afectado por una queja o denuncia de parte de otros miembros de la comunidad escolar.
- 18.** Participar en las elecciones de Sub-centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a las disposiciones del reglamento del mismo.
- 19.** Si es miembro de una directiva de sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados, solicitar dependencias, recursos humanos y físicos del colegio, para efectuar gestiones que tengan directa relación con el bienestar de quienes representan. En este caso, se deberán presentar por escrito.
- 20.** Tener pleno acceso al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el fin de informarse sobre la progresión de las evaluaciones y calificaciones de su(s) pupilo(s) y al Reglamento de Convivencia y demás protocolos publicados en la página web del Colegio.
- 21.** Prestar atención profesional a su(s) pupilo(s) cuando el establecimiento así lo indique.
- 22.** Enviar a su pupilo con todos los materiales, útiles e implementos necesarios para realizar su trabajo educativo.
- 23.** Conocer los conductos regulares que el colegio posee, respetando sus procedimientos y los horarios de atención de público de secretaría.
- 24.** Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del local escolar, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno.
- 25.** No falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier tipo de gestión que involucre al colegio.
- 26.** Se prohíbe usar el nombre del Colegio para fines personales, como tampoco realizar cualquier tipo de comercio tanto al interior de las dependencias como en los alrededores del colegio. También se prohíbe realizar actividades políticas dentro del establecimiento.
- 27.** Con la finalidad de mantener una comunicación fluida e informada entre el colegio y la familia, es que el establecimiento provee de forma gratuita (financiada con recursos de la Ley de Subvención Escolar Preferencial, Ley SEP) una Agenda Escolar Oficial hasta 5° EGB, que el apoderado deberá velar para que el estudiante la porte diariamente y la mantenga en óptimas condiciones. Además, de contar con un correo electrónico institucional (colegioarturoprat@gmail.com) para comunicarse por este medio con las familias. Para los cursos desde 6° EGB hasta 4° EM esta comunicación se realizará vía digital mediante Classroom o correo electrónico institucional del estudiante o el informado en ficha para el apoderado.

Junto con lo anterior, el Colegio cuenta con una Fan Page (Colegio Capitán Arturo Prat Chacón) y Página Web oficial (www.colegiocapitanarturoprat.cl) en donde se publica la documentación del establecimiento, información pedagógica, fechas relevantes, etc.

Por lo mismo que el presente Reglamento se encuentra publicado en la Página Web oficial (www.colegiocapitanarturoprat.cl) con la finalidad de que padres y apoderados puedan leerlo o bien descargarlo y de esa forma estar informado convenientemente.

28. El colegio no valida grupos de WhatsApp como medio de comunicación del establecimiento con la familia, sean estos grupos de cursos, apoderados, estudiantes, docentes o asistentes de la educación.

29. Asistir a todas las entrevistas requeridas por Docentes, Asistentes de la Educación o Directivos del establecimiento. Ante la eventualidad de no poder hacerlo, el apoderado suplente deberá acudir en su lugar.

ARTÍCULO 3: DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Artículo 1. El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de desarrollo de la creatividad, responsabilidad y tolerancia.

Artículo 2. La Dirección del establecimiento promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros y, espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Artículo 3. Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y lealtad a los principios de su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 4. Los estudiantes deberán velar por su integridad física, manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

Artículo 5. De los derechos de los estudiantes. Se entiende como derechos y deberes de los estudiantes las normas que contienen este reglamento, de manera que al momento de matricularse acepta y respeta cada uno de los artículos que éste contiene. Se reconocen las normas internacionales de los Derechos del Niño. Sin embargo, para este reglamento se considerarán aquellos derechos aplicables a situaciones internas que tengan relación directa con el servicio educacional que ofrece la institución y con el proceso de enseñanza- aprendizaje. Los niños y jóvenes que adopten los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoverán un ambiente basado en la tolerancia, empatía, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar. El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón reconoce el derecho de sus estudiantes a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca igualdad de oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Conocer el contenido de las observaciones escritas y acción formativa o sanción que le corresponda de manera oportuna.
- c) La no discriminación arbitraria que impida su aprendizaje y participación.
- d) Ser informado de las pautas evaluativas.
- e) Recibir una educación y formación de calidad que asegure su pleno desarrollo como persona y en función de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- f) Recibir el resultado de sus evaluaciones en los plazos que estipule el reglamento.
- g) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto.
- h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- i) Expresar su opinión.
- j) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k) Ser escuchado de manera respetuosa y oportunamente por directivos, profesores, asistentes de la educación y demás personal del establecimiento, cautelando su privacidad cuando sea necesario.
- l) Desarrollar su trabajo escolar en dependencias limpias y dotadas del mobiliario adecuado.
- m) Respetar su integridad física, y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos.
- n) Participar en las actividades e instancias internas que proponga el establecimiento.
- o) Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, de equidad de género y culturales.

- p) Hacer uso de las dependencias y recursos del establecimiento según las normas que regulan su uso.
- q) Ser reconocido cuando participe en forma interna o externa en actividades que representen a su Colegio.
- r) Recibir información que les permita optar a posibles ayudas estudiantiles.
- s) Organizarse, asociarse, elegir y ser elegido de acuerdo a las normas que regulan la constitución y funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- t) Recibir orientación vocacional y laboral.
- u) Ser destacado por su convivencia escolar, académica, artística, deportiva, etc.
- v) Recibir los beneficios del Seguro Escolar contra accidentes, cuando se cumplan los requisitos para tal efecto.
- w) Plantear inquietudes, intereses o reclamos, propios del trabajo escolar respetando el siguiente conducto regular:

☐ **Área Pedagógica:**

- Profesor de asignatura.
- Profesor jefe.
- Jefa de U.T.P.
- Director.

☐ **Área Administrativa y de Convivencia escolar:**

- Profesor jefe.
- Inspectora de patio.
- Inspectora general.
- Encargada de convivencia escolar.
- Orientadora.
- Director.

ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS PARA ESTUDIANTES MADRES, EMBARAZADAS Y PADRES.

El Artículo N°11 Ley N°20.370 Ley General de Educación señala que *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*

De acuerdo a lo anterior, las estudiantes madres, embarazadas y futuros padres de nuestro establecimiento, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Tienen derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar recibiendo las facilidades académicas que requiera. Le corresponden además todos aquellos derechos que son inherentes a un estudiante regular del establecimiento.
- b) No puede ser discriminada de ninguna manera por su condición de maternidad o embarazo, en especial ser expulsada, cambiada de establecimiento y cancelada su matrícula.
- c) Las estudiantes en condición de embarazo podrán abstenerse del uso del uniforme escolar cuando su condición así lo amerite y sea solicitada formalmente.
- d) Las disposiciones del Seguro Escolar serán aplicables a las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad.
- e) Las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. También tendrán el derecho de asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones médicas.
- f) A las estudiantes en estado de embarazo o maternidad no se les exigirá el 85% de asistencia a clases, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por

el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de 1 año, asistencia a control de embarazo, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

- g) Los estudiantes que vayan a ser o sean padres podrán tener los mismos derechos contenidos en letra f.
- h) Inspectoría General coordinará las acciones que le asegure a la estudiante embarazada asistir regularmente al control de embarazo, postparto y control sano de su hijo y amamantamiento.
- i) La Unidad Técnica Pedagógica coordinará con los profesores de las diferentes asignaturas los aspectos de contenidos, trabajos y evaluaciones que se aplicarán, considerando el tiempo que disponen todas las mujeres madres y embarazadas, antes y después del parto, de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Las estudiantes en estado de embarazo deberán ser evaluadas en forma diferencial en Educación Física o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- k) En casos imprevistos, tales como: enfermedad repentina del hijo, problemas de salud u otro, será Inspectoría General quien debe intervenir, comunicando a los estamentos que sean necesarios (profesor jefe, de asignatura, etc.) e implementando las medidas del caso.
- l) Los derechos establecidos en el presente Reglamento para las estudiantes embarazadas, en ningún caso se contraponen con los deberes que se tienen como estudiante regular del establecimiento.
- m) Respecto a los estudiantes que son padres, tendrán derecho a ausentarse del establecimiento por 5 días hábiles para acompañar el proceso del parto y posteriores trámites legales.

ARTÍCULO 5: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Los estudiantes del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón de 1° de Enseñanza General Básica a 4° Medio tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir regularmente a clases, cumpliendo y respetando los horarios establecidos para la jornada escolar.
- b) Cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares: tareas, entrega de trabajos y evaluaciones.
- c) Estudiar y esforzarse para alcanzar al máximo el desarrollo de sus capacidades.
- d) Utilizar y cuidar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- e) Hacerse responsable de la reposición o reparación de la infraestructura y recursos si causare destrozo y/o deterioro.
- f) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- h) Respetar en todo momento y lugar a sus pares como también a todos los integrantes de la comunidad educativa, a pesar de las diferencias que pueden existir (de opinión, religión, política, género, etc.).
- i) Cuidar su sala de clases y su entorno mostrando buenos hábitos de orden y aseo.
- j) Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- k) Justificar las inasistencias oportunamente, en su agenda escolar, con firma del apoderado titular o suplente en la primera hora de clase o a través del correo institucional.
- l) Comportarse correctamente en cualquier instancia y/o actividad programada por el establecimiento u otra organización, ya sea interna o externamente.
- m) Portar diariamente los materiales, cuadernos y libreta de comunicaciones que se exigen en su trabajo escolar.
- n) Usar el uniforme reglamentario del colegio.
- o) Promover y asegurar una sana convivencia escolar y el buen trato, y realizar sus actividades con respeto y tolerancia.

- p) Cumplir con las funciones directivas dentro del curso tales como: formar parte de la directiva de curso, encargado del estante, ser semanero, delegado u otro rol que se le asigne a través del profesor jefe u otro profesor.

ARTÍCULO 6: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La puntualidad y la asistencia son uno de los aspectos de la formación de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados deben desarrollar y educar, por constituir un rasgo de significativa relevancia tanto en la vida escolar como privada.

1. De las ausencias a la jornada escolar:

- a) Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar y al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro Digital.
- b) La ausencia a la jornada escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, o a través del correo institucional el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. De igual forma Inspectoría General llamará al Apoderado o bien al Apoderado Suplente para solicitar información por la inasistencia.
- c) La ausencia por más de un día por razones de enfermedad u otra causa requerirá que el apoderado se presente al colegio a justificar esa falta en Inspectoría General, y además, en caso de enfermedad se solicitará la presentación del certificado médico respectivo el mismo día que se reintegre el estudiante. El certificado médico no elimina las inasistencias sólo las justifica.

Dirección aceptará cartas de apelación de estudiantes que no hayan cumplido con el porcentaje mínimo del 85% de asistencia a clases, las que deberán ser entregadas en Secretaría. La respuesta a esta apelación no excederá los 5 días hábiles.

- d) Cuando un estudiante deba realizar viajes de carácter personal durante el año escolar por periodos largos es de exclusiva responsabilidad de su apoderado informarse de los contenidos, evaluaciones y trabajos realizados durante su ausencia en las distintas asignaturas. Además debe dejar por escrito el motivo y duración de la ausencia.
- e) Las estudiantes embarazadas y durante el primer año de vida de su hijo no estarán sujetas al porcentaje del 85% para ser promovidas, siempre que las inasistencias estén debidamente certificadas por el médico tratante cuando le corresponda.
- f) Cuando el médico tratante así lo determine la estudiante embarazada asistirá solamente a tutorías programadas con la Unidad Técnica Pedagógica para ayudarla a disponer del reposo necesario para el parto.
- g) En el caso de aquellos estudiantes que serán padres rigen las mismas normas que las estudiantes embarazadas.

2. De las Bajas en el Registro de Matrícula.

- a. En el caso de que un Apoderado decida dar de baja a su hijo del Colegio, deberá acudir personalmente a Secretaría a realizar esta gestión. La cual implica los siguientes pasos:
 - i. De la carpeta del estudiante se hace entrega de todos los documentos originales.
 - ii. En el Libro Retiro de Documentos queda una constancia de lo entregado, indicando la fecha y la firma.
 - iii. Hecho lo anterior, se procede a dar de baja al estudiante desde el Registro de Matrícula del Libro Digital.
 - iv. Posteriormente Inspectoría General procede a dar de baja al estudiante de la Plataforma SIGE.
 - v. El Colegio solo conserva la Ficha de Matrícula del Estudiante.

3. De las Bajas de estudiantes por inasistencia continua sin justificación.

De acuerdo a las instrucciones emanadas de la Resolución Exenta N° 0 432 del 28 de septiembre de 2023 de la SUPEREDUC se establece el siguiente procedimiento para dar de baja a un estudiante por Inasistencia Continua.

- a. En caso que un estudiante de ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles se procederá a tomar contacto telefónico o bien mediante correo electrónico ya sea con el Padre, Madre o Apoderado responsable con la finalidad de conocer la situación que lo puede estar afectando. Si la explicación que entregue el adulto responsable no es considerada válida se explicara que se procederá a aplicar el Protocolo de Vulneración de Derechos de los Estudiantes lo que implica denunciar los hechos ante el Tribunal de Familia que corresponda.
- b. Si no fuese factible entablar contacto con alguno de los responsables legales, dentro de los 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada, se procederá a enviar una carta certificada al domicilio declarado en el Registro de Matricula en que se le solicitará información acerca de la situación que lo puede estar afectando.
- c. De no obtener respuesta ante esta gestión, se procederá a acudir hasta el domicilio declarado en el Registro de matrícula con la finalidad de solicitar información acerca de la situación que lo puede estar afectando.

4. De los atrasos a la jornada escolar:

- a) Los atrasos e inasistencias serán debidamente justificados por los apoderados y serán controlados y registrados por Inspectoría en la agenda escolar y en el libro de registro de atrasos.
- b) Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de su jornada de clases serán registrados por inspectoría, Si un estudiante llega atrasado desde la tercera hora en adelante (09:30 o 16:30 horas) deberá hacerlo acompañado de su apoderado.
- c) En caso de haber asistido a controles médicos bastará la certificación médica.
- d) También se consideran atrasos los que se producen cuando los estudiantes no llegan a la hora de clases estando en el interior del colegio. En este caso, los estudiantes deben ser enviados a Inspectoría para su registro y derivación a la sala de clases.
- e) Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de trabajo, constituyen una falta, y según su frecuencia los estudiantes quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se describe:
 - *1 a 3 atrasos:* Atraso leve - comunicación al apoderado y registro en el Libro Digital
 - *4 a 8 atrasos:* Atraso menos grave - citación del apoderado a Inspectoría y registro en el Libro Digital.
 - *Al 9° atraso:* Atraso grave, se informa al apoderado de la suspensión de clases y se registra en el Libro Digital.
 - *10 atrasos:* Atraso muy grave – se debe firmar un compromiso y se registra en el Libro Digital.
- f) La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello: con sus tareas debidamente hechas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.
- g) Se espera que los estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para realizar su rol de estudiante, tales como: un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol, drogas o estupefacientes.
- h) En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo

retire. Posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias y/o derivaciones a las redes que correspondan.

- i) De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.
- j) Como una medida de autocuidado, todos los estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su llegada al mismo.
- k) El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deteriorada, será mantenido en la sala de enfermería hasta que sea retirado por su apoderado.

5. Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

- a) Los estudiantes de Educación General Básica deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres, apoderado titular o suplente en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quien deberá firmar el libro de retiro. En el caso de los estudiantes de Enseñanza Media debido a su autonomía pueden ser autorizados a retirarse durante la jornada de clases, mediante un correo electrónico enviado solo por el Apoderado Titular o Apoderado Suplente y ratificado a través de una llamada telefónica a Secretaría.
- b) El retiro del estudiante sólo se hará efectivo desde Inspectoría al término de cada hora de clases con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases en las que no estuvo presente. Si el estudiante se encuentra rindiendo una evaluación, se debe esperar que ésta finalice.
- c) En caso de existir una medida cautelar por parte de algún Tribunal, deberá ser entregada personalmente por el tutor designado por el Juez en un plazo no superior a 24 horas.
- d) En caso de producirse una emergencia o eventualidad, el apoderado podrá solicitar el retiro del estudiante a través del correo electrónico institucional: colegioarturoprat@gmail.com, utilizando el correo entregado por el apoderado al momento de la matrícula.

ARTÍCULO 7: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

En virtud del orden y la imagen que proyectamos como Colegio a la comunidad, queremos compartir las siguientes normas de presentación personal que deberán seguir en toda actividad tanto dentro del establecimiento como representando al Colegio fuera de sus dependencias.

El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Todo esto según Decreto Supremo N°215 de 2009, a la firma de tomé conocimiento del Uso Obligatorio del Uniforme que se informa cada año en la reunión de apoderados correspondiente al mes de noviembre y al compromiso firmado por el Apoderado al momento de la matrícula.

1. Sobre el uso del uniforme:

- a) A partir del primer día de clases es exigible para todos los estudiantes su uniforme escolar completo.
- b) Los varones asistirán al colegio con su pelo corto, sin patillas, sin teñidos extravagantes como colores de fantasía, peinado de manera sobria y afeitados.
- c) Las damas y varones deben presentarse sin maquillaje, joyas, sin expansores, piercing, aros o tatuajes en el rostro.
- d) En todo momento la presentación del alumnado debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento.

- e) Los estudiantes de Educación Básica y Media asistirán a clases a diario con el uniforme oficial del colegio, consistente en polera de color gris con ribetes amarillos, sweaters escote V de color gris con ribetes amarillos y azul, parka azul con la insignia del colegio, polar azul con la insignia del colegio, para los varones pantalón gris de tela y para las damas falda color gris perla.
- f) Los estudiantes de Educación General Básica usarán delantal cuadrille rosado para las damas y capa azul para los varones.
- g) El delantal no será exigible para la Enseñanza Media salvo que algún profesor lo requiera para algún taller o laboratorio.
- h) En clases de Educación Física y los talleres de deportes podrán usar:
 - *Damas*: buzo oficial del colegio, calza azul, polera blanca con insignia del colegio, calcetas blancas y polera de recambio.
 - *Varones*: buzo oficial del colegio, pantalón corto azul, polera blanca, calcetas blancas y polera de recambio.
- i) En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con beatle, bufanda y gorro gris o azul y las primeras podrán usar pantalón de tela gris o ballerina gris.
- j) El estudiante se presentará al establecimiento con su uniforme sin dibujos o rayas, limpio, ordenado, completo y marcado con su nombre.
- k) Será de exclusiva responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias. En caso de extravío el colegio no se hará responsable.

ARTÍCULO 8: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. Se entiende por accidente escolar aquel que sufra un estudiante en el trayecto directo de ida o de regreso entre su residencia y el colegio y durante su permanencia en las horas que le correspondan por horario. Así como también de los acontecidos en actividades fuera del recinto del colegio, siempre que éstas sean producto de la planificación anual docente y extracurricular.
2. En caso de acudir por cuenta propia a actividades fuera del colegio, en este caso, no se tipificará como accidente escolar. Será de su plena responsabilidad cualquier accidente de trayecto que le ocurra al estudiante tanto a la ida como al regreso.
3. De ocurrir un accidente escolar se hará el seguro escolar informando telefónicamente al Apoderado. El estudiante será trasladado al centro asistencial público más cercano que brinde el apoyo médico suficiente, bajo la responsabilidad de un funcionario del Colegio o de algún familiar directo autorizado, apoderado o apoderado suplente. Sin embargo, el apoderado podrá declarar por escrito al momento de la matrícula que su pupilo sea trasladado a un centro asistencial distinto, bajo su exclusiva responsabilidad y costo.

ARTÍCULO 9: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Para salir del colegio los profesores y estudiantes seguirán el siguiente procedimiento:

1. Los profesores entregarán a los estudiantes una comunicación para sus apoderados que contenga toda la información sobre la realización de esta actividad, la que deberá ser devuelta por los estudiantes con la correspondiente firma.
2. Los estudiantes siempre deberán salir con uniforme o bien con el buzo del Colegio según lo indique la Inspectoría General.
3. En caso de necesitar movilización esta deberá ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los estudiantes podrán viajar por su cuenta o en transportes de la locomoción colectiva sin previa autorización.

4. Los profesores entregarán a la Jefa de U.T.P. la correspondiente planificación de la actividad con cuatro semanas de anticipación como mínimo, acompañando en una carpeta toda la documentación requerida por Mineduc para tales actividades.
5. Los profesores preocuparán de explicarles a los estudiantes que durante la salida pedagógica están sujetos a las disposiciones emanadas del presente Reglamento.
6. El regreso de la actividad será siempre hacia el colegio. En caso de retrasarse o de cualquier dificultad, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.
7. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado lo autorice personalmente y por escrito en el Colegio.
8. En caso de que el apoderado no autorice a participar de las actividades señaladas anteriormente, deberá manifestarlo por escrito al momento de la matrícula o bien al momento de iniciar el profesor la tramitación de esta actividad.
9. En el desarrollo de estas actividades deberán ser acompañados por padres o apoderados del respectivo curso conforme al número mínimo exigido por el Mineduc, es decir, un apoderado por cada 10 estudiantes.

ARTÍCULO 10: DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Este reglamento promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas y comportamiento esperados:

1. La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es compromiso directo del personal directivo, docente, asistentes de la educación y de los estudiantes el mantenimiento del orden en el Colegio.
2. Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta así como la medida restaurativa cuando corresponda.
3. La misión educativa del personal educativo implica favorecer la comprensión por parte de los estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia escolar propicia para el aprendizaje.
4. Se aplicarán medidas disciplinarias al estudiante que infrinja las normas del Reglamento vigente en el Colegio y medidas restaurativas cuando corresponda. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los estudiantes.

Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar que:

- a) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- b) Debe estar sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.
- c) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- d) El compromiso de las correcciones previstas en estas normas respetarán la proporcionalidad con la conducta del estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso formativo.
- e) Respecto a la imposición de correcciones, se deberá tener siempre en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir su sanción, a efectos de graduar la aplicación de ésta cuando proceda, como asimismo las condiciones personales del estudiante, se debe considerar todas las atenuantes que ameriten ser aplicadas al caso específico.
- f) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver el procedimiento restaurativo. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los

padres o a los representantes legales del estudiante, a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

- g)** Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

5. El estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, solidaridad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo y de otros.

6. Toda conducta que atente contra las normas de convivencia contenidas en el reglamento interno debe ser registrada descriptivamente en el menú anotaciones del estudiante en el Libro Digital del curso respectivo.

7. Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad:

- a)** Uso correcto y adecuado del uniforme.
- b)** Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
- c)** Justificación oportuna de las ausencias.
- d)** Correcta presentación personal e higiene.
- e)** Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio.
- f)** Devolución de objetos o dineros encontrados.
- g)** Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- h)** Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- i)** Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- j)** Respeto por la verdad y actuación conforme a ella.
- k)** Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- l)** Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de aceptación y solidaridad con todos los compañeros.
- m)** Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
- n)** No realizar grabaciones de clases u otras actividades internas o externas del colegio en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y personal del establecimiento y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

8. Se entienden como conductas de respeto, la valoración por:

- a)** Los valores, cualquier símbolo de fe o religión que profesen las personas de la comunidad escolar.
- b)** Los símbolos, valores Patrios y del Colegio.
- c)** Las normas establecidas por el Colegio.
- d)** Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato.
- e)** La opinión de los demás.
- f)** Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- g)** Las buenas costumbres.
- h)** El cuidado y conservación del medio ambiente y del entorno del Colegio.
- i)** La diversidad y la interculturalidad.
- j)** La salud propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa en todas las actividades internas o externas del Colegio. Se prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga, por atentar gravemente a la salud física y psicológica de los estudiantes. Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes (Ley N°20.000 de 2005) y su Reglamento

Complementario (Decreto N°867 de 2008), deberá ser informado por el Director o Inspectora General a las autoridades respectivas.

- k) Por seguridad propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa, los estudiantes no debe ingresar al Colegio elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Dirección del Colegio a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros estudiantes, profesores, de los apoderados o de terceros.

9. Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del Colegio.
- b) La proposición de proyectos educativos, musicales, artísticos, culturales para el curso o el establecimiento.
- c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y en el Colegio.
- d) La acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiantes.

10. Se entienden como conductas de orden:

- a) Posibilitar la creación por parte del profesor de climas propicios para el aprendizaje en el aula.
- b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales propias, de sus compañeros o del Colegio.
- c) Conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.
- d) Mantener el orden y limpieza en su sala.

ARTÍCULO 11: DEL REFORZAMIENTO POSITIVO Y ESTÍMULOS.

Se consideran parte de las actividades del Colegio las siguientes:

- a) *Ceremonia de Premiación Semestral*: se realizan por ciclos de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, durante los meses de julio y diciembre. Se premia a los estudiantes que se han destacado por:
 - Alcanzar altos niveles de logro de los objetivos de aprendizaje (conocimientos, habilidades y actitudes) en las distintas áreas del currículum (Humanista, Científico, Inglés, Deportiva, Artística y Musical).
 - Destacar en el área de Convivencia Escolar, a través de su buen comportamiento, presentación personal, colaboración con sus compañeros y calidad humana.
 - Ser elegido Mejor Compañero/a por sus pares, destacándose por su colaboración, disposición y preocupación por el grupo, estando siempre dispuesto a animarlos y llevarlos adelante frente a los desafíos impuestos.
 - Obtener Excelencia Académica, al tener los más altos promedios de su curso durante la Enseñanza Media. Este premio se otorga a estudiantes de 4° Medio.
 - Permanecer la mayor cantidad de años en las aulas del Colegio. Este premio a la Trayectoria se otorga a estudiantes de 4° Medio.
 - Obtener el Premio “Capitán Arturo Prat Chacón”, al representar fielmente el Perfil del Estudiante de nuestro Colegio, plasmando en su actuar los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) *Premiación mensual por valores*: se destaca a los estudiantes que han manifestado en sus comportamientos los valores de: compromiso, responsabilidad, compañerismo, perseverancia, solidaridad, patriotismo, respeto y tolerancia. Se les entregará la distinción en la formación del primer día lunes del mes ante sus compañeros de jornada.
- c) *Premiación talleres*: se premiará a los estudiantes que hayan participado activamente y de forma responsable en los talleres extra programáticos que imparte el Colegio.

ARTÍCULO 12: DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.

1. Las faltas a las normas de convivencia escolar serán consideradas de acuerdo a la siguiente gradualidad: **leves, graves o gravísimas.**
2. Estas faltas tendrán una directa concordancia con el hecho y el nivel de desarrollo y los antecedentes del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria y/o restaurativa. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias del estudiante en particular antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección y reparación de las faltas.
3. A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Artículo así como en los anteriores, a continuación se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.
4. Las conductas no previstas que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del recinto, conducirán a medidas disciplinarias y restaurativas, determinadas por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.

1. Ingresar al Colegio artículos electrónicos, juegos o juguetes costosos u otros objetos de valor.
2. Hacer uso de teléfonos móviles y de equipos de música personal en las salas de clases. El cuidado de estos elementos siempre será de exclusiva responsabilidad de cada estudiante. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales bajo ninguna circunstancia.
3. Realizar manifestaciones irrespetuosas u obscenidad al interior y alrededores del Colegio.
4. Invadir y/o dañar la propiedad física del Colegio o cualquier tipo de recurso inmobiliario o material de éste.
5. Realizar, en cualquier lugar, actos que perjudiquen la imagen y buen nombre del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.
6. Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
7. Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego, verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, la de otros estudiantes y la de otros integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 14: DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.

El estudiante:

1. Debe trabajar y estudiar en forma responsable y activa.
2. Debe conservar el orden en todas las instalaciones del establecimiento.
3. Durante las horas de clases no deberá gritar, ni hacer ruidos, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, faltar al respeto y/o burlarse de sus compañeros o del profesor y, en general, no deberá tener actitudes o llevar a cabo acciones que trastornen el buen desarrollo de la clase.
4. Debe mantener una actitud responsable y de honradez frente a cualquier evaluación.

ARTÍCULO 15: DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.

1. Así como se considera el anotar en el Libro Digital las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, también se llevará un registro de las conductas inadecuadas que deben ser corregidas.
2. En el caso de conductas negativas, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor que registra una conducta inadecuada, conversará con el estudiante con el fin de que

recapacite sobre su comportamiento y se ponga en el lugar de los demás, asumiendo el compromiso de desarrollar conductas pro-sociales.

3. Se entenderá el registro a partir de todo lo existente al interior de la unidad educativa, tales como libros de entrevistas de la institución, registro U.T.P., registro Orientadora, bitácora, entre otros. Debe registrar la persona que estuvo presente cuando aconteció la situación, informando de manera obligatoria en plazo no superior a 48 horas, al Profesor Jefe, dejando constancia en el registro anotaciones del Libro Digital.

4. Definición de Faltas Leves: Son Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- a) Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar.
- b) Llegar atrasado una vez terminado el recreo.
- c) No retornar después de haber ido a almorzar a su casa (estudiantes con JEC.)
- d) Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme.
- e) No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- f) No realizar los deberes y tareas.
- g) No presentar debidamente firmadas por el apoderado titular o suplente, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
- h) No dar cumplimiento a los requerimientos asumidos frente al curso o al establecimiento, que no afecte el proceso pedagógico.
- i) No traer su agenda escolar.
- j) No trabajar en clases.
- k) No informar al Apoderado de citaciones.

5. Procedimiento frente a una Falta Leve:

- a) Amonestación verbal de manera inmediata, aplicada por cualquier docente o miembro del Equipo de Gestión o personal asistente de la educación.
- b) Amonestación escrita en el Libro Digital, aplicada por cualquier docente o miembro del Equipo de Gestión o personal asistente de la educación.
- c) Citación de apoderado, aplicada por cualquier docente o miembro del Equipo de Gestión o personal asistente de la educación que estuvo presente cuando aconteció la situación. Se debe informar de manera obligatoria en plazo no superior a 48 horas al Profesor Jefe, dejando constancia en el registro de anotaciones del Libro Digital.
- d) Realizar un servicio comunitario o pedagógico dependiendo de la falta cometida.

6. Definición de Faltas Graves: Son Faltas Graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a) Conductas o actitudes de los estudiantes que los hagan poner en riesgo su integridad física o la de los demás.
- b) No cuidar las dependencias del establecimiento como inmueble, mobiliario, materiales y en general el entorno del Establecimiento.
- c) Copiar en cualquier tipo de evaluación.
- d) Faltar el respeto a los Símbolos Patrios.
- e) Ingresar atrasado a cualquiera de las clases u otras actividades estando dentro del establecimiento.
- f) Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio (acceder a sitios no permitidos durante la jornada escolar).
- g) Hacer mal uso (rayado, ensuciar, descuido) del material del taller de Arte, Música, sala de computación, baños y camarines.
- h) Promover el aislamiento y denostación hacia algún compañero.
- i) Esconder útiles u objetos personales de compañeros o de cualquier persona de nuestra comunidad escolar

- j) Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
- k) No acatar normas establecidas por el profesor.
- l) Hacer uso de un vocabulario soez, vulgar u ofensivo.
- m) No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al establecimiento a nivel disciplinario o pedagógico.

7. Procedimiento frente a una Falta Grave:

- a) Profesor/a realiza llamado de atención verbal con carácter formativo. Posteriormente ingresa observación al libro digital de la falta observada.
- b) Citación al apoderado de manera inmediata por parte del profesor/a, para notificar la situación acontecida y acordar medidas o compromisos.
- c) De encontrarse en una falta reiterada, y los compromisos adquiridos no han sido respetados. El/la profesor/a realizará una derivación que se hará llegar a Inspectoría General con los pasos anteriores cumplidos (Llamado de atención, observación libro digital, citación apoderado y falta reiterada) para proceder a citar apoderado.
- d) Como medida preventiva según el carácter de la falta, se procederá a acordar con el apoderado que el estudiante debe pasar unos días en su hogar, con entrega de material pedagógico por classroom o correo institucional, de acuerdo a la gravedad de la falta se acordarán desde uno a tres días.
- e) La reiteración de faltas graves conlleva el compromiso de condicionalidad de la matrícula según Título 14 “Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula”, específico art. 3. y cuando se hayan ya cumplido con los aspectos generales referente al carácter formativo con el estudiante. De seguir en la reiteración de la falta grave, el Director procederá a hacer efectivo el art. 11 del título 14.

8. Definición de Faltas Gravísimas: Son Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del propio involucrados, agresiones que pudiesen ser sostenidas en el tiempo o aquellas conductas tipificadas como delito.

- a) Las transgresiones de la ética, bienestar y dignidad de algún miembro de la comunidad escolar.
- b) Toda falta que trascienda más allá de los espacios escolares causando perjuicio a otras personas o instituciones.
- c) Las faltas que atentan de forma gravísima los valores fundamentales del Colegio.
- d) Levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras integrantes de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- e) Adulterar o falsificar calificaciones, certificados médicos, justificativos, autorizaciones u otro instrumento institucional.
- f) Hurtar o robar.
- g) Agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea en el Colegio o fuera de él.
- h) Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes, dentro o fuera del establecimiento o a través de las redes sociales.
- i) Mentir o engañar como forma de no asumir sus responsabilidades.
- j) Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (textos escolares, certificados y otros).
- k) Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento.
- l) Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia y/o drogado, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas.
- m) Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por la Dirección del establecimiento.
- n) Faltar a la moral y las buenas costumbres de la disciplina e incurrir en conductas que dañen el prestigio o imagen del Colegio dentro o fuera del establecimiento, cuando éste se encuentre utilizando el uniforme.

- o) Mantener conductas de tipo sexual explícitas (tocaciones, besos, etc.) al interior del Colegio.
- p) Ausentarse de clases o del Colegio sin conocimiento del Apoderado.
- q) Encender fuego dentro del establecimiento.
- r) Fugarse del establecimiento.
- s) Salir del aula en periodo de clases, sin autorización del profesor.
- t) Ingresar al establecimiento con elementos corto punzante y armas de fuego.
- u) Se prohíbe el uso de celular u otros elementos tecnológicos en el aula de clases, en periodo de clases para agredir, ridiculizar o menoscabar a un integrante de la comunidad educativa, en forma digital.
- v) No cumplir con el 85% de asistencia ni haber presentado en los plazos establecidos con la debida justificación.
- w) Aquellos actos en que se produzca daño deliberado contra la infraestructura, espacios escolares, mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que formen parte del espacio escolar del colegio.

9. Procedimiento frente a una falta gravísima:

- a) Las faltas gravísimas serán registradas en las anotaciones del Libro Digital, conjuntamente con la citación al Apoderado inmediata por Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar con el objeto de poner en su conocimiento la falta correspondiente y la medida restaurativa, cuando corresponda.
- b) Como medida preventiva se procederá a acordar con el apoderado que el estudiante debe pasar unos días en su hogar, con entrega de material pedagógico por classroom o correo institucional, de acuerdo a la gravedad de la falta se acordarán desde tres a cinco días.
- c) Si se reitera el comportamiento negativo, el Director, Inspectoría General o Convivencia Escolar procederá a conversar con el estudiante y su apoderado, comunicando las medidas a tomar, estableciendo metas, plazos y acciones formativas, pedagógicas o remediales. Según la magnitud de la situación o ante una denuncia se procederá además a la activación de un protocolo de actuación.
- d) Si permanecen o se generan faltas gravísimas comprobadas, la Dirección velará por una buena y sana convivencia escolar y por la continuidad del estudio del estudiante. Se conversará nuevamente con el apoderado y en presencia del Profesor Jefe, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, para que el estudiante sea trasladado en otro establecimiento, según Título 14 “Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula”, se procederá a hacer efectivo el art. 11 del título 14.
- e) Si el Director del establecimiento decide aplicar esta medida, el profesor jefe deberá elaborar un informe que considere los siguientes antecedentes: observaciones consignadas en el Libro Digital, específicamente en las anotaciones del estudiante, acciones del profesor jefe, informes que existan de tratamiento con psicólogo externo u otro profesional, además de incluir acciones que se hayan llegado a realizar desde de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
- f) Este reglamento de convivencia escolar se adhiere a la Ley de Aula Segura y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante lo anterior y a falta de regulación, en el presente reglamento en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente, dictámenes, resoluciones, etc., de la materia según corresponda.

10. Definición de las medidas disciplinarias.

Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el Director del Colegio.

- a) *Llamado de Atención:* Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del Colegio quien advierta al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será informada a Inspectoría quien registrará como una falta, sin embargo, su reiteración puede considerarse Falta Leve.
- b) *Registro en el Libro Digital:* Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el Profesor Jefe o de asignatura quien dialogará con el estudiante con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.
- c) *Compromiso:* Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se recomienda incluir la adquisición de un compromiso por parte del estudiante que rectifique la falta.
- d) El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura sólo debe aludir a los hechos describiéndolos tal como ocurrieron sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del estudiante. Los registros tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.
- e) Las situaciones de consumo de alcohol y drogas serán atendidas en sus niveles primarios (prevención) dentro del Colegio a través de programas de formación valórica y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles, derivando los antecedentes a sus apoderados para que pueda recurrir a instituciones especializadas en el tratamiento de dichas enfermedades. Según protocolo de prevención del consumo de drogas y alcohol.
- f) *Suspensión como medida cautelar o medida extrema:* Procederá cuando el estudiantes no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando la falta lo amerite y así lo determine la Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Director. La suspensión implica la separación transitoria del estudiante de sus clases. Esta situación se extenderá hasta la concurrencia del apoderado y el estudiante a una entrevista formal con la Inspectoría u otra autoridad designada a este efecto. En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá dar una solución formativa de carácter reparatorio, que corrija la conducta inapropiada del estudiante. Ante el desacato de la medida, si el estudiante se presentará al colegio estando con la medida de suspensión, éste no podrá ingresar a clases.
- g) *Compromiso de Condicionalidad:* Medida que se aplica a un estudiante o apoderado después de no haber cumplido con los acuerdos adoptados. En este caso, el Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido.
- h) Procede cuando se reitera la falta que llevó al compromiso de condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma.
- i) La Inspectoría General con el Profesor Jefe propondrán esta medida. Ésta puede ser ratificada, rechazada o modificada por el Director del establecimiento.
- j) El apoderado será citado por el Director del establecimiento y/o Inspectoría General para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la ficha del estudiante quedando una fotocopia en Inspectoría.
- k) El estudiante debe enmendar su mal comportamiento si el compromiso de condicionalidad es de naturaleza conductual, con medidas formativas y/o reparatorias acordadas en cartas de compromiso con Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Director.

- l) El estudiante debe mejorar su asistencia y/o puntualidad si la condicionalidad es por falta de responsabilidad.
- m) Estando en una situación de condicionalidad de matrícula, el estudiante estará en constante evaluación a fin de establecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos, y en el caso de no cumplirlos perderá su derecho a matrícula.
- n) No cumplir con el 85% de asistencia, ni haber presentado en los plazos establecidos con la debida justificación.

11. Del debido proceso.

- a) Previo a aplicar una medida o sanción se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. Se considerarán además los factores agravantes o atenuantes (edad, rol, jerarquía, contexto, motivación, intereses), así como el nivel de responsabilidad de los involucrados ante la aplicación de una sanción o medida.
- b) El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.
- c) El debido proceso:
 - Conocer a qué se enfrentan.
 - Conocer la conducta por la que se pretende sancionar.
 - Derecho a realizar descargo, ser oído y acompañar pruebas.
 - Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.
 - Derecho a solicitar la revisión de la medida.
 - Los responsables de llevar a cabo el debido proceso será Inspectoría General y el Equipo de Gestión.
 - El proceso deberá llevar acompañado el debido registro en la hoja de desarrollo escolar u otros registros establecidos internamente por el Colegio.
 - Los plazos se encuentran dispuestos según situación en este reglamento.

12. De las circunstancias atenuantes.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- b) Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

13. De las circunstancias agravantes.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

14. De la no renovación de matrícula.

- a) Procede cuando el estudiante no cumple con su compromiso adquirido de cambio y reparación, reiterando la falta o bien cuando la gravedad de la falta lo merece por sí sola; es decir, vulnera gravemente su dignidad. Por lo tanto, pone en riesgo la dignidad del resto de la comunidad educativa. Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no colaborar con el armónico funcionamiento escolar. Sin perjuicio de lo anterior, esta no contempla motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole.

- b) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en el período del término del año escolar que haga imposible que el proceso de evaluaciones finalice. Cuando un estudiante incurra en una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, el punto anterior no será aplicable.
- c) El apoderado será citado por el Director para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la Ficha del estudiante, quedando una fotocopia en Inspectoría.
- d) Si se decide aplicar la medida, el apoderado podrá apelar ante el Director del Colegio en un plazo no máximo a 2 días, comprometiéndose éste a responder en un plazo máximo de 5 días.

15. De la cancelación de matrícula.

- a) Es una medida excepcional que consiste en que el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón se reserva el derecho de poner término a la matrícula de un estudiante cuyo mal comportamiento se ha calificado de gravísimo o que estando condicional sigue presentando actitudes o conductas negativas tipificadas como graves en el presente reglamento.
- b) La podrá proponer el Consejo de Profesores, la analiza Inspectoría General y la ratifica el Director del Colegio. Esta medida será comunicada por el Director al apoderado.
- c) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes si existieran.
- d) La cancelación de la matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que el estudiante no desea cooperar con el clima armónico de la comunidad escolar y que ya se han realizado los esfuerzos suficientes para apoyar un cambio en él. Ante dicha medida, el estudiante no puede volver a optar a su admisión al establecimiento escolar durante los siguientes 3 años de aplicada esta medida
- e) Causales de Cancelación de Matrícula Inmediata, a título meramente ejemplar, son:
 - Atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
 - Portar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean estas en el recinto escolar, salidas pedagógicas, viajes de estudio o actividades que realicen en representación del establecimiento.
 - Cometer actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
 - Cometer actos que atenten contra el buen nombre del Colegio.
 - Dañar deliberadamente la infraestructura o espacios escolares poniendo en riesgo el normal desarrollo educativo.
 - Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, electroshock, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, o la de otros estudiantes, la de los Profesores, Asistentes de la Educación, de los Padres o Apoderados o la de terceros.
 - Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
 - Hurtar o robar el material de evaluación u otros elementos.
 - Otras conductas que a juicio de Dirección o del Consejo de Profesores ameriten la cancelación de matrícula inmediata.

ARTÍCULO 16: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Acciones generales de acompañamiento preventivo.

El Colegio con la finalidad de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- a) Diseño y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar a todos los actores educativos; apoderados, estudiantes, asistentes de educación y docentes para su conocimiento y cumplimiento.
- b) Presentación de las normas de convivencia en todos los estamentos del establecimiento.
- c) Talleres preventivos sistemáticos para estudiantes en horas de Orientación.
- d) Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de sub-centros.
- e) Entrevistas del profesor jefe y de asignatura con sus estudiantes, con la finalidad de conocer las inquietudes e intereses de éstos.
- f) Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo.
- g) Entrevistar a los estudiantes que presenten dificultades conductuales y a sus padres.
- h) Entrevistas de estudiantes nuevos, según pertinencia, con Dirección, Inspectoría General, U.T.P, Orientadora, con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
- i) Entrevistas de estudiantes nuevos, según pertinencia, con las Profesoras de Educación Diferencial y Fonoaudiólogo para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- j) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, retroalimentando mejoras del proceso.
- k) Promover una educación para el Buen Trato a través del trabajo colaborativo con las directivas estudiantiles del Consejo de Curso e integrantes del Centro de estudiantes y del Consejo de estudiantes.
- l) Charlas con profesionales sobre cómo promover una vida sana libre del consumo de drogas, la prevención de la violencia escolar tanto física como psicológica, la prevención del abuso sexual y maltrato infantil.
- m) Gestionar el desarrollo de planes de intervención en aquellos cursos con dificultades de convivencia escolar.
- n) Realizar charlas educativas sobre temas de convivencia a estudiantes y sus padres.
- o) Desarrollo de habilidades sociales de los estudiantes y la resolución pacífica de los conflictos a través del diálogo.

2. Estrategias formativas y de acompañamiento.

- a) *Individuales:* En el caso que un estudiantes vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas individuales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.

Estrategias de apoyo	Responsable
- Entrevistas a estudiantes que presenten problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para un cambio positivo frente a la clase o asignatura.	Profesor jefe o de asignatura.
- Entrevistas a los apoderados o padres del estudiante que presente problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el estudiante y establecer acciones de	Profesor jefe o de asignatura.

apoyo de su parte.	
- Consejería, compromiso, trabajo formativo y/o aplicación de reglamento al estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar. Orientadora.
- Diagnóstico previo a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Profesora de Educación Diferencial. Derivación a especialistas.
- Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Profesor Jefe o de Asignatura. Encargado de Convivencia Escolar. Orientadora. Profesora de Educación Diferencial.
- Resolución pacífica de conflictos: entrevista con las partes involucradas, búsqueda de algún acuerdo y compromiso en común por las partes.	Encargado de Convivencia Escolar. Director. Docentes.

- b) *Grupo Curso*: En el caso que un grupo curso vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas grupales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, reparación y formación.

Estrategias de apoyo	Responsable
- Charlas temáticas al grupo curso de acuerdo al motivo de la falta: maltrato, acoso escolar, discriminación etc.	Profesores jefes. Encargada de Redes de Apoyo (Junaeb). Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar.
- Realizar asesorías a los docentes para abordar temas con los estudiantes, referidos a detectar síntomas o ciertos rasgos o cambios de conducta que pudiese tener un estudiante en relación problemas académicos, conductuales y afectivos.	Orientadora. Habilidades para la vida.
- Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Profesores Jefes. Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE APOYO.

1. Estrategia a aplicar en situación de compromiso de condicionalidad de matrícula. Cuando un estudiante quede con Compromiso de Condicionalidad, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

Gestión de apoyo	Responsable
- Entrevista individual con el estudiante,	Encargada de Convivencia Escolar.

con la finalidad de conversar acerca de la evolución del compromiso hecho y establecer acuerdos para mejorar su comportamiento.	Orientadora.
- Entrevista con los padres para comunicarles aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y requerir su apoyo en aspectos específicos. Establecer acuerdos con ellos.	Encargada de Convivencia Escolar. Orientadora.
- Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas. Entrevista con los padres para de conocer el avance o diagnóstico del especialista que se solicitó atendiera al estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar. Orientadora. Profesor Jefe.

2. Medidas pedagógicas formativas.

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

- a) *Servicio Pedagógico*: consiste en que el estudiante que es enviado fuera de la sala de clases termine su trabajo escolar en otra sala o realice una tarea que tenga un sentido de apoyo, como por ejemplo: obtener o elaborar material pedagógico para estudiantes de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en una o más clases, preparando material por éste indicado, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes de niveles menores en sus tareas, de acuerdo a sus aptitudes.
- b) *Servicio Comunitario*: implica que el estudiante realiza alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de nivel básico, pintar alguna muralla. Dicha medida se utilizará solo en casos de faltas leves.
- c) *Plan de Trabajo Personal*: busca un proceso de reflexión profundo por parte del estudiante a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor Jefe en conjunto con la Orientadora debiendo entregar este plan al Encargado de Convivencia Escolar quien lo incorporará en la ficha del estudiante, además de realizar reuniones para conocer los estados de avance.
- d) *Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo*: medida restaurativa en la que el docente en torno a una conversación con el estudiante promueve la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros.
- e) *Acciones Terapéuticas*: contemplará la derivación a la Orientadora u otros especialistas que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

TÍTULO 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

El Colegio considera Falta Gravísima todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de ciberacoso escolar, acoso escolar o bullying.

Se entenderá por acoso escolar *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea, por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*. El ciberacoso o cyberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c) Violencia Física: agresión.
- d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar, etc.).
- e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear deterioro a las pertenencias de los afectados.

Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre estudiantes que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- a) Intención de hacer daño.
- b) Reiteración de conductas agresivas.
- c) Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

ARTÍCULO 1: PROTOCOLO DENUNCIA DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

1. Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, asistentes de la educación) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre estudiantes o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor jefe, directivos y/u orientación. La denuncia se debe dejar por escrito en Inspectoría General con señalamiento de fechas, horas, personas y circunstancias.

ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE BULLYING.

1. Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento del caso.

2. Recopilación de información: se trata de una etapa en que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso

escolar. La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 15 días hábiles como máximo.

Recogida de información del equipo investigador conformado por Profesor Jefe – Orientación – Inspectoría General, serán responsables de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla y de esta forma aplicar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores mientras dure la investigación.

Los pasos siguientes serán realizados, previa determinación de los antes mencionados, dependiendo del caso a investigar.

- a) Entrevista individual con el estudiante acosado.
- b) Entrevista individual con el estudiantes acosador.
- c) Entrevista con los demás estudiantes implicados.
- d) Entrevista individual, a los padres y/o apoderados del estudiante acosador y acosado con el fin de informar de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- e) Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con los estudiantes.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar al Equipo de Gestión, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medias adoptar.

- a) Una vez tomada la decisión, será la Inspector General o el Director (todos o alguno de ellos, dependiendo de la gravedad del caso), quien citará al Apoderado para indicar las medidas establecidas.
- b) De existir acuerdo, frente a la continuidad del estudiante generador de bullying al interior del Colegio, en calidad de estudiantes regular, aquel tendrá el carácter condicional o se solicitará el traslado de establecimiento. Para lo anterior necesariamente el apoderado debe aceptar las condiciones fijadas.
- c) Comunicación de la decisión tomada. Una vez cerrado las etapas anteriores, el Colegio emitirá un comunicado formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas.

ARTÍCULO 4: SEGUIMIENTO DEL CASO.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la etapa anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Área de Convivencia Escolar y Orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

TÍTULO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSOS SEXUALES A MENORES.

En caso que cualquier docente o miembro del personal del colegio que tenga contacto con los estudiantes detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación irregular en la existencia del niño y que lo lleve a sospechar abuso o maltrato, porque ha notado algún cambio en su conducta (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, a la brevedad debe derivar al equipo de protección del Colegio, conformado por:

- a) Director: Sr. Ricardo Serey Beltrán.
- b) Orientadora: Sra. Aurora Brendel Bustos.
- c) Inspectora General Sra. Carmen Severino Rodríguez.
- d) Encargado de Convivencia Escolar: Srta. Ivania Sánchez Muñoz.

Si al momento de realizarse la entrevista con el apoderado titular, apoderado suplente o algún familiar, esa persona expone una situación de violencia o abuso, se le debe informar que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible esta situación ante los organismos pertinentes: Policía de Investigaciones, Fiscalía o bien ante la OPD (Oficinas de Protección de Derechos correspondiente a la comuna donde reside el estudiante) y además se les informa que el Colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.

En caso que existiese un relato por parte del estudiante o familiar, registrarlo textualmente en la bitácora del equipo de protección como evidencia al momento de denunciar.

En caso que no exista relato de abuso por parte del estudiante o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, se contactará instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivará el caso con los antecedentes necesarios.

En todos los casos se debe mantener informadas a las autoridades del establecimiento educacional (Director, Representante Legal, Jefes de U.T.P.) para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).

En caso de ser alguien ajeno a la unidad educativa, no tomar contacto con el posible agresor si no seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.

El artículo 175 del Código Procesal Penal indica que “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de familia. Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Fiscalía.

CONSIDERACIONES:

- Procure resguardar la privacidad. Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace de manera espontánea en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a un lugar más privado.
- Manténgase a la altura física del estudiante; invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía y de interés con él.
- Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue, más información podrá revelar.
- No presione al estudiante a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del estudiante, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.

- __Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- __No cuestione el relato del estudiante ni lo enjuicie o culpe.
- __No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- __No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- __Registre en forma textual lo que el estudiante señala y no intente 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. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

Bibliografía.

- Arce, C. (2011) PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES EN CONTRA DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES EN EL AMBIENTE ESCOLAR. Vicaría para la educación.
- Ministerio de Educación y Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF. (2011) ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL DESDE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, MI SOL.

TÍTULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en su Colegio. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art. N°11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

ARTÍCULO 1: DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES QUE VAYAN A SER PADRES:

Toda estudiante embarazada y estudiantes que vaya a ser padre tendrán derecho a:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratados en forma digna.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

- Establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al Colegio.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo en los casos que exista complicación para ella o para su bebé y rendir sólo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la estudiante, su apoderado y la Jefe de U.T.P. Mientras la estudiante goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (estudiante –U.T.P.).

- Frente a situaciones de dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada podrá recibir apoyo del Área Diferencial del Colegio.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, extraescolar etc.
- Un período de descanso pre y post natal certificado por su médico tratante.
- Toda estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos o en situaciones que exista recomendación médica.
- Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con Inspección General.

ARTÍCULO 2: DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y QUE VAYAN A SER PADRES:

1. Toda estudiante embarazada y que vaya a ser padre tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

2. Todo apoderado de una estudiante embarazada o que vaya a ser padre tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Facilitar el proceso de escolarización de la estudiante.
- Asistir a las entrevistas fijadas.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

3. El Colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la estudiante o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento sólo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la Ley determine como obligatorios.

4. Cuando una estudiante embarazada o que vaya a ser padre constata que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

5. El Colegio va a propiciar un entorno adecuado para realizar extracción y conservación de leche materna, habilitando un espacio para lactancia que en nuestro establecimiento será el espacio de enfermería.

6. Procedimiento frente a embarazo escolar no informado por la estudiante a su apoderado:

- *Comunicación:* Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una estudiante debe comunicar a Dirección para comenzar el proceso de apoyo.
- *Apoyo:* El Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, estudiante, estudiantes) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.

- *Asesoría:* Se comunicará al profesor jefe, Director, a U.T.P. e Inspectoría General las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la estudiante.
- *Término:* Después del período de amamantamiento la estudiante retomará sus deberes y responsabilidades escolares.

7. Respecto al período de embarazo:

- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Derecho de acudir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.
- Facilitar durante los recreos que estudiantes embarazadas puedan usar las dependencias de sala de computación, quedarse en la sala de clases, u otros espacios del Colegio, para evitar posibles accidentes.

8. Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo, maternidad o paternidad:

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila, sabiendo a través del Jefe de U.T.P. e Inspectoría General de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
- Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento: cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

Se flexibilizará la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. En caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del colegio tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas en el Decreto 87.

TÍTULO 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 1: “Ley N°16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional...”.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de Educación Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

ARTÍCULO 3: El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

1. LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

- PROCEDIMIENTO:

- a) Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector.
- b) La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- c) Se registrará la atención en bitácora de inspectoría.

- d) Se informará al Apoderado.
- e) En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

2. MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- PROCEDIMIENTO:

- a) El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector avisará a la Inspectora General.
- b) De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspección o enfermería.
- c) La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará las primeras atenciones.
- d) Inspección o secretaría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial más cercano.
- e) Se completará el formulario de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

3. GRAVES: son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

- PROCEDIMIENTO:

- a) El docente a cargo avisará en forma inmediata a la Inspectora o Directivo docente. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.
- b) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por algún docente.
- c) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres, se completa el formulario correspondiente.
- d) En caso no poder asistir la ambulancia y es necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular.
- e) Cuando se termina el proceso de atención del estudiante, el apoderado deberá informar al Colegio del diagnóstico del estudiante.

En todos los tipos de accidentes descritos anteriormente una vez que el Apoderado o Padre(s) lleguen, será él o ellos los responsables de continuar con el procedimiento de atención del estudiante. Extendido el formulario de Accidente Escolar, el apoderado podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad de no hacer uso del Seguro Accidente Escolar dejando escrito y firmado sobre este el motivo porque lo rechaza, a su vez la inspectora lo dejará consignado en bitácora y el seguro rechazado en la ficha del estudiante.

TÍTULO 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

1. En la actualidad, el consumo de alcohol y otras drogas es una problemática relevante para la salud pública del país, en tanto aumenta la vulnerabilidad de las personas, familias y comunidades, profundizando las inequidades existentes.

2. Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

3. Estrategias de prevención:

- a) Se entiende como prevención a un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).
- b) Promover vínculos respetuosos con los estudiantes.
- c) Promover la participación de las redes de apoyo (Consultorio, Junaeb, etc.) para la realización de talleres y charlas referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- d) Aplicar el Programa Continuo Preventivo desde el Nivel de Educación General Básica a 4° Medio que SENDA coloca a disposición de la comunidad educativa de forma gratuita.
- e) Realizar actividades de prevención en la comunidad educativa en clases de Orientación.
- f) Difundir orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes N°20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y N°20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil).
- g) Favorecer en los estudiantes actividades culturales y deportivas que aporten a una vida saludable.
- h) Realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- i) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- j) Detección precoz del consumo de drogas – señales de alerta:
 - Cambios en el comportamiento: ausencias frecuentes e injustificadas a clases, atrasos reiterados, rebeldía, mentiras reiteradas, falta de control de impulsos.
 - Cambios en hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad, agresividad, desinterés, problemas de concentración, atención y memoria en clases.
 - Baja de rendimiento escolar
 - Alejamiento de grupo familiar y amistades.

4. Si un docente o asistente de la educación percibe algunas de las señales anteriores de consumo en algún estudiante, se iniciará un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido al Director, al Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora.

5. Micro tráfico: El micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

6. Cuando se observe alguna situación de consumo de drogas y/o tráfico de drogas dentro del establecimiento educacional, se comunicará inmediatamente al apoderado por parte de Dirección o de Inspección General, quien deberá presentarse al establecimiento e informarse de la situación.

7. Según la gravedad del hecho Dirección informará a la entidad policial respectiva.

8. El estudiante automáticamente deberá ser atendido por el Área de Orientación para ser derivado a especialistas correspondientes quienes deberán entregar informes a: Dirección, Inspectoría y Profesor Jefe para seguimiento.
9. En caso de que el estudiante vuelva a incurrir en la misma falta, deberá resolver el Director del establecimiento de acuerdo al Reglamento Interno.

TITULO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS

En el mes de marzo de 2023 los Ministerios de Educación, Interior y Seguridad Pública, Desarrollo Social y Familia, más la Superintendencia de Educación, publicaron un documento denominado **“Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas”**

En este documento se entregan una serie de orientaciones que comenzaremos a trabajar durante el desarrollo del presente año escolar.

La participación de niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo constituye un derecho fundamental que cumple un rol indispensable para el pleno desarrollo de su personalidad y dignidad a lo largo de su ciclo vital.

El “interés superior del niño”, principio rector consagrado a través de distintas disposiciones legales y reglamentarias como nuestra Constitución Política, tratados internacionales suscritos como la Convención de los Derechos del Niño, así como la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, determina que todas las decisiones y formas de relacionarse en las situaciones en las que estén involucrados deben garantizar su bienestar integral y pleno ejercicio de sus derechos.

De tal manera, ningún niño, niña o adolescente puede ser excluido del sistema educativo, en la medida que tal situación afecta directamente las posibilidades de ejercer su derecho a la educación. En el mismo sentido, desde una perspectiva de aprendizaje a lo largo de la vida, es fundamental generar condiciones para que jóvenes y adultos/as puedan completar sus trayectorias educativas.

Pese a lo anterior, el acceso a la educación puede verse seriamente afectado, e incluso restringido, por diversas situaciones, entre las cuales se cuenta la ocurrencia de hechos graves de delincuencia que desencadenan situaciones de emergencia en las comunidades educativas. Adicionalmente, este tipo de situaciones puede generar rezagos en los procesos de aprendizaje, en la motivación y en el bienestar integral de estudiantes que se ven afectados por ellos.

Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros en los establecimientos educacionales, a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave, constituye un importante desafío para las comunidades educativas, los municipios, la sociedad civil y el Estado en su totalidad.

En dicho contexto, el colegio generará procesos de planificación y ejecución de acciones básicas de prevención, manejo, asistencia y apoyo ante eventos críticos de delincuencia grave al interior y exterior del mismo. En este sentido, se fortalecerán los Planes Integrales de Seguridad Escolar (PISE) y actuar planificadamente frente a emergencias desencadenadas por situaciones que afectan seriamente el funcionamiento de los espacios educativos. (Unidad de Convivencia Escolar, MINEDUC marzo 2023)

Pese a lo anterior, el acceso a la educación puede verse seriamente afectado, e incluso restringido, por diversas situaciones, entre las cuales se cuenta la ocurrencia de hechos graves de delincuencia que desencadenan situaciones de emergencia. Adicionalmente, este tipo de situaciones puede generar rezagos en los procesos de aprendizaje, en la motivación y en el bienestar integral de estudiantes que se ven afectados por ellos.

Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave,

constituye un importante desafío para nuestra comunidad educativas, los municipios, la sociedad civil y el Estado en su totalidad.

TÍTULO 11: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N° 20.536.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas del colegio. No es acoso escolar: un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo; una pelea ocasional entre dos o más personas; las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Artículo 1. El protocolo por denuncia de violencia escolar de adulto a estudiantes considerará el siguiente procedimiento:

- a) Identificación y caracterización del maltrato: el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:
 - Agresiones físicas: dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas, pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.
 - Agresiones verbales: dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.
 - Intimidaciones, chantaje y amenazas: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.
 - Acoso étnico o racial: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
 - Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- b) De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar: los padres, madres, cuidadores y apoderados; estudiantes; docentes; asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un estudiante de la comunidad educativa, deberá informar dirigiéndose a uno de los siguientes actores, quien deberá iniciar las acciones necesarias acorde al Protocolo: Encargado de Convivencia Escolar - Orientadora - Profesor Jefe.

De los anteriores, la persona responsable de cautelar que estas situaciones se manejen de forma adecuada, es el Encargado de Convivencia Escolar.

El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Cualquiera de los actores deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien debe velar por el funcionamiento del protocolo de actuación.

Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a un Docente, Profesor Jefe, Orientadora, o Encargado de Convivencia Escolar. Cualquiera de los actores deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien debe velar por el funcionamiento del Protocolo; lo que no exime en ningún caso la

responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, el cual se entregará al Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora a más tardar al día hábil siguiente de efectuado el documento.

Artículo 2. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes:

- a) En el caso de agresiones físicas recientes, se llamará al Apoderado o a quien corresponda para informar esta situación y se deberá llevar al estudiantes de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, esto por ser un hecho constitutivo de delito. Se solicitará la presencia de Carabineros, que acompañe dicho proceso. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.
- b) En caso de que el hecho se inquiera de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado o a quien corresponda de lo sucedido.
- c) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien informará y coordinará con el Director el apoyo y/o acciones legales competentes a la misma. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.
- d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para la aclaración de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así obtener los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y Director.
- e) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, ley n°20.536. Respetando la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite en el libro de denuncia del Colegio.
- f) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización).
- h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- i) El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- j) Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del estudiante.
- k) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y el Director del colegio tendrán que analizar el caso y dar a conocer a los integrantes de la Dirección del

colegio las alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.

Artículo 3. Las sanciones que se aplicarán a los adultos por maltrato a los estudiantes son las siguientes:

- a) Entrevista y amonestación verbal: conversación con el adulto en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
- b) Amonestación escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente.
- c) Suspensión temporal: en el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, se solicitará la suspensión temporal de la calidad de apoderado, nombrándose a un reemplazante.
- d) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- e) Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito, sólo el Director del Colegio o a quien él designe hará la denuncia a Carabineros, PDI y Tribunales de Justicia.

Artículo 4. Recursos o apelaciones:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

En caso de cancelación de matrícula, el Apoderado podrá apelar al Director del Colegio a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 48 horas desde la notificación de la medida. La Dirección se considera la última instancia luego de haber acudido a las anteriores.

Artículo 5. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de estudiantes a adultos.

- a) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.
- b) En caso de que el hecho se observe de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido. Además se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
- c) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo del colegio, siendo el Director quien lo acompañará respecto a las acciones a seguir.
- d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar.
- e) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, ley N°20.536 entre adultos y estudiantes, respetando la dignidad de las personas y el

debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan, tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

- f) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización). En el caso de los menores directamente involucrados se debe firmar un Permiso de Entrevista por parte del apoderado, donde la Encargada de Convivencia Escolar o integrante del Equipo directivo del establecimiento le solicitará firmar al notificar la apertura del protocolo de actuación.
- h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- i) La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- j) Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial o contacto vía correo electrónico informado por apoderado en ficha, de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del estudiante.
- k) Para la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar tendrá que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.
- l) La Dirección del Colegio bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato de las sanciones aplicadas al o los estudiantes que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un funcionario.
- m) De ser solicitado se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

Artículo 6. De la aplicación de sanciones:

- a) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad del estudiante en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Colegio, se podrá cancelar la matrícula.

Artículo 7: Seguimiento de los procedimientos acordados y sanciones.

- a) La situación deberá ser observada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Añadir en la ficha del cada estudiante las acciones que avalen el monitoreo del caso, indicando la fecha de éstas, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.

TÍTULO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Artículo 1. Introducción. Los establecimientos Educacionales tienen un papel fundamental en la prevención de los malos tratos hacia los Niños, Niñas y Adolescentes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar (N° 20.066); además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

Artículo 2. Conceptos claves:

- a) **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
- b) **Maltrato emocional:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del menor. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño, niña o adolescente.
- c) **Maltrato físico:** se define como cualquier acción voluntaria que provoque daño físico o enfermedad en el menor, o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estado evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras. 5. Quemaduras. 6. Fracturas.
- d) **Intimidaciones, chantaje y amenazas:** son aquellos actos destinados a provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer algún hecho en contra de su voluntad.
- e) **Violencia intrafamiliar hacia un estudiante del establecimiento:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un estudiante que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- f) **Negligencia o abandono:** falta de protección y cuidados físicos del menor por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Artículo 3. Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental y/o maltrato infantil – violencia intrafamiliar.

- a) **Deber de informar:** frente a la sospecha o develación de un estudiante de ser víctima de maltrato o abuso, el funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará las medidas necesarias para proteger al estudiante y derivarlo a los organismos externos correspondientes.
El funcionario que recibe el primer relato del menor de ser víctima de maltrato debe escuchar con atención y empatía y luego derivarlo a las autoridades ya mencionadas, no debe cuestionar ni interrogar al estudiante.
- b) **Traslado a servicio médico y aviso al apoderado:** en el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser

un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.

- c) En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará a **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a quien puede acudir.
- d) **Entrevista con estudiantes:** el funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, ni insistir o exigir más detalles de los que él desea entregar; no poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido; expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; respetar el silencio del niño; no inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea; no acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos. Se debe evitar en todo momento la **revictimización secundaria**.

El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente y no interrumpirlo, deberá dejar registro de todo lo relatado por el estudiante. Una vez terminada la entrevista se procederá a analizar la situación con Dirección y determinar si se procede o no, a denunciar a los organismos pertinentes.

- e) **Denuncia a órganos de justicia:** los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un estudiante del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el Artículo N°53 y N°175 del Código Procesal Penal.
- f) **Informar a profesores:** la Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel del estudiante con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuera necesario.
- g) **Derivación:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares estudiantes y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.
- h) **Contención:** en caso de que la revelación haya sido en presencia de compañeros, la Dirección o los funcionarios que correspondan se harán cargo de los estudiantes para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los resguardos y medidas educativas correspondientes.
- i) **Elaboración de informe:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar todos los antecedentes necesarios para llevar un registro de estas situaciones. Este informe podrá ser entregado a la autoridad pertinente cuando se solicite (Tribunal, fiscalía).
- j) **Principio de inocencia:** si el denunciado es un apoderado, el Establecimiento asumirá el principio de inocencia. Sin perjuicio de esto se adoptarán las medidas de resguardo que correspondan, según lo establecido en el reglamento interno, y de aquellas medidas indicadas por la autoridad judicial (orden de alejamiento).
- k) **Seguimiento:** una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, ésta se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de la Dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso

de ser estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al estudiante.

- l) En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, y este era apoderado del estudiante, se deberá designar otro apoderado por el adulto responsable del menor. El ex apoderado tendrá derecho a apelar de la medida dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución que lo sanciona con la pérdida de su calidad de apoderado. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de definitiva. En el caso que él o las personas denunciadas fueron declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.
- m) **Cierre del caso:** cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento.

TÍTULO 13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES Y TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- a) **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.
- b) **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **Expresión de género:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

Artículo 3. Principios orientadores:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención sobre los derechos del niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

- c) **No discriminación arbitraria:** este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d) **Buena convivencia escolar:** los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. 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 todos y cada uno de los y las estudiantes.

Artículo 4. Derechos de estudiantes trans. Los estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional. De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o

malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de contar con la edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Artículo 7. Medidas de apoyo.

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe y el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- 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 los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la **Ley N°21.120**, que regula esta materia. sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el Libro Digital, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el Libro Digital el nombre

social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **Presentación personal:** el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del mismo, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral y las de sus compañeros. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

TÍTULO 14: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.¹

Artículo 1. De las faltas en general. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

Artículo 2. Faltas Leves. Se considerarán como faltas leves contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Son aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con un daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni a las dependencias del Establecimiento.

Artículo 3. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, afectan los derechos y la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Comprende aquellas actitudes que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Establecimiento y afectan, en el mismo sentido, el desarrollo personal y disciplinario del estudiantes.

Artículo 4. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad del establecimiento, que **causen un daño grave** a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 5. Aspectos generales de las medidas a adoptar. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por el Reglamento de Convivencia serán motivo de aplicación de Medidas cautelares, Disciplinarias y/o Formativas, las que se aplicarán de acuerdo al tipo de infracción descrita, para lo cual se considerará la recurrencia de las infracciones y las demás circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones serán aplicadas por el equipo de Convivencia Escolar y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

¹ Ley 21.128.

Artículo 6. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación a los estudiantes serán en todo momento de *carácter formativo*, procurando lograr con ellas que el estudiante tome conciencia de sus actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y disposiciones reglamentarias. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Artículo 7. Del procedimiento en general. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el equipo de Convivencia Escolar, el Director y notificadas por escrito según el protocolo establecido, al estudiante y a su Apoderado, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción, el Padre, Madre o Apoderado dispondrán de 5 días hábiles para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 8. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional. Según Título 14 “Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula”, se procederá a hacer efectivo el art. 11 del título 14.

Artículo 9. Acuerdo de medidas preventivas. El director, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar tendrán la facultad de acordar con el apoderado que el estudiante se quede en el hogar con material pedagógico vía classroom o correo institucional, como medida preventiva y mientras dure el procedimiento investigativo, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

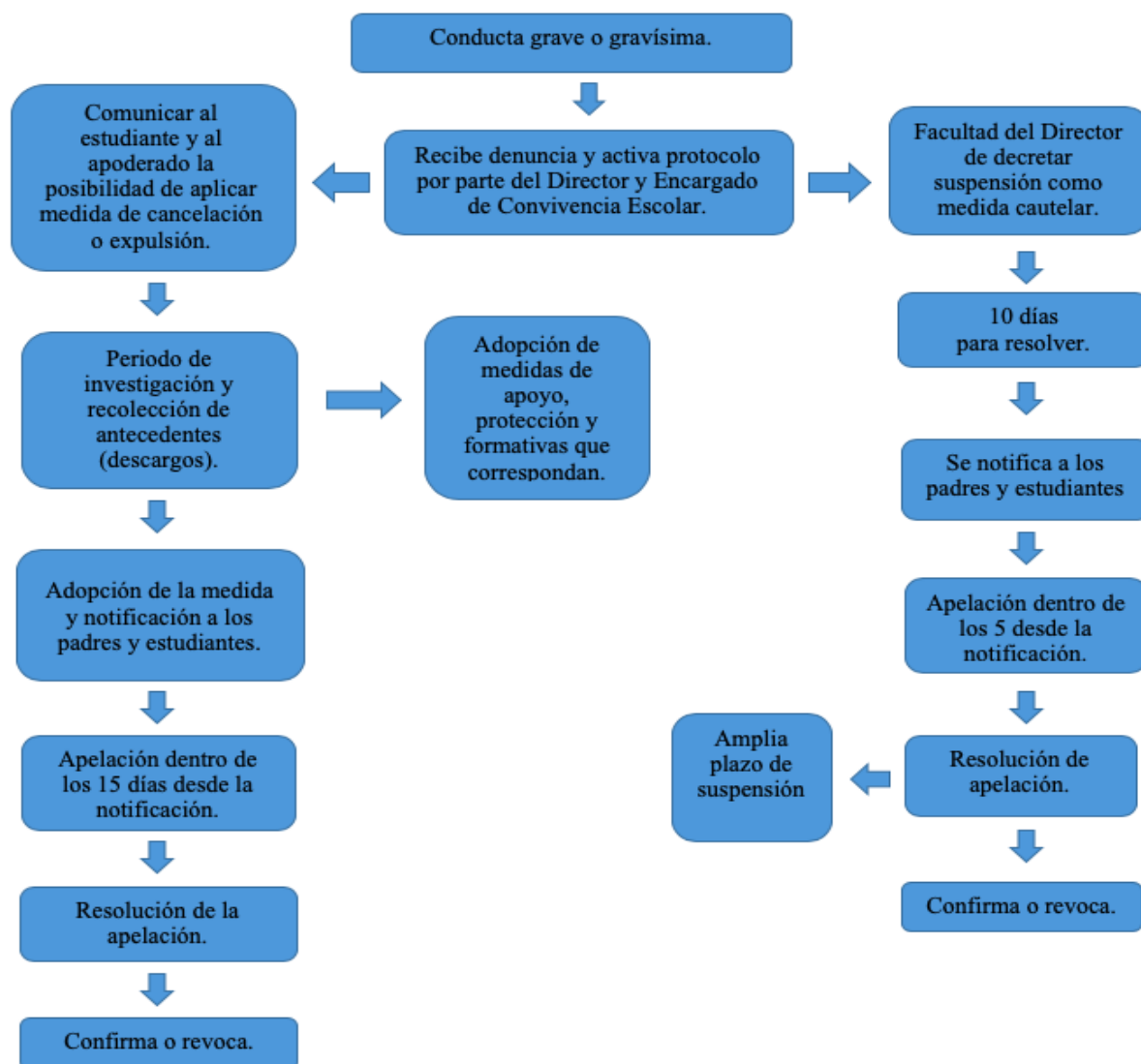
Artículo 10. De la notificación de las medidas preventivas y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El Director, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar deberá citar a entrevista al apoderado y al estudiante para acordar medidas preventivas, junto a sus fundamentos, además de quedar por escrito entregando una copia al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos habrá un plazo máximo de **15 días hábiles** para resolver el procedimiento de ocurrida la falta. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

Artículo 11. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

- a) *Aplicación:* las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en el reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.
- b) *Conducta:* siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- c) *Comunicación:* previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber comunicado a los padres, o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser

pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

- d) *Prohibiciones:* no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.
- e) Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del título i del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
- f) *Inicio del procedimiento sancionatorio:* el Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos expresados en los puntos anteriores.
- g) *Suspensión como medida cautelar:* el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas reiterada que afecten considerablemente la convivencia escolar, y que conlleve como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, según según Título 14 “Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula”, se procederá a hacer efectivo el art. 11 del título 14.
- h) *Periodo de investigación:* El Encargado de Convivencia Escolar deberá investigar y recopilar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizarán entrevistas con estudiantes, apoderados, profesores, etc. de igual forma, dentro de este plazo, los estudiantes y apoderados podrán presentar sus descargos. Además, se adoptarán las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.
- i) *Plazo de resolución en caso de medida preventiva:* el Director, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, acordarán con el apoderado junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda las posibles medidas que se tomen en la resolución del protocolo. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- j) *Notificación de las medidas acordadas en resolución y plazo para apelar:* la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días corridos desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- k) *Informe a la Superintendencia de Educación:* el Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



TÍTULO 15: PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR Y APARATOS ELECTRÓNICOS.

A través del presente protocolo se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de dichos medios.

Normativas Generales:

1. La presente normativa rige para los estudiantes del colegio desde 1er Año de Enseñanza General Básica hasta 4º Año Medio. El uso de los teléfonos móviles o celulares, así como de cualquier aparato electrónico no será permitido durante las horas de clases. Estos deberán permanecer

apagados y guardados en sus bolsos o mochilas durante el desarrollo de las actividades del colegio, actos cívicos y desfiles.

2. En caso de alguna emergencia familiar, por parte del Apoderado con el estudiante, éste deberá utilizar la línea telefónica del colegio. En caso que el estudiante se sienta enfermo deberá informarlo a inspección para llamar a su Apoderado, ya que, cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono fijo institucional, el cual es 322928688.

3. El profesor jefe deberá informar a su curso de la normativa sobre el uso del celular o cualquier aparato electrónico al inicio del año escolar durante su primera clase con ellos.

4. Los estudiantes tienen el deber de velar por el cuidado de los teléfonos celulares y aparatos electrónicos de su propiedad. El Colegio no se hace responsable por daños, extravíos o pérdida de los mismos.

5. Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, solo podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el período de trabajo (clases, reuniones, consejos, actos o ceremonias). Se podrá utilizar en modo vibrador en caso de alguna situación particular o familiar y contestar fuera de la sala.

6. Del mismo modo se solicita a los Padres y Apoderados que durante las reuniones de cursos, entrevistas, actos y ceremonias mantengan los equipos apagados o en silencio.

Clasificación de faltas:

1. En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibrador o silencio, de lo contrario si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular o cualquier aparato electrónico durante el horario de clases o en otra circunstancia, éste le será requisado para su posterior devolución al término de la jornada de clases, dejando registro en las anotaciones del Libro Digital. Esto constituirá una advertencia inicial para el estudiante, además se enviará una comunicación o correo electrónico al apoderado, informando de esta situación.

2. **Falta leve:** si se repite por segunda vez, el celular o aparato electrónico será requisado, debiendo ser retirado personalmente por el apoderado en la Inspección del Colegio, además el estudiante deberá firmar un compromiso.

3. **Falta grave:** si un estudiante es sorprendido por tercera vez haciendo uso del celular o aparato electrónico durante el horario de clases o en las actividades antes mencionadas, el celular o equipo electrónico le será de inmediato requisado, pero deberá ser retirado personalmente por el apoderado en la Inspección del Colegio, perdiendo la autorización para traerlo al colegio en forma DEFINITIVA. Además, el estudiante será suspendido por 1 día de clases.

4. **Falta gravísima:** si pese a todas las sanciones anteriores, el estudiante sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas como la entrega del celular o aparato electrónico al ingresar al colegio y posterior devolución a la salida o no renovación de la matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación en el Consejo de Profesores.

5. Cuando un miembro de la comunidad del Colegio sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, facebook, twitter, instagram u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a la Dirección. A partir de la acusación realizada por el apoderado, estudiante, profesor o asistente de la educación, la Dirección del colegio tendrá 5 días hábiles para recolectar información y antecedentes relacionada al caso, una vez hecha esta investigación se entregarán las conclusiones a Dirección y se tomarán las medidas correspondientes.

6. En caso que la falta fuese cometida por un estudiante, se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Reglamento interno de Convivencia Escolar.

7. En caso que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, el Director y el Encargado de Convivencia Escolar llevarán a cabo una reunión estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta.

8. En caso que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento escolar se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso que el colegio deba iniciar acciones correspondientes.

TÍTULO 16: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, se tienen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un estudiantes se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado por el apoderado de acuerdo con lo especificado en el reglamento y que se retire por su propia voluntad, durante su horario de clase será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, lo cual se considera una falta gravísima ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Cerciorarse si realmente el estudiantes no se encuentra en el establecimiento educacional.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante.
3. Dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento.
4. Dar aviso al apoderado del estudiante, para que éste tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional.
5. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
6. Dejar registrado en la hoja de vida del estudiante y Bitácora de Inspectoría General.
7. Citar al apoderado del estudiante a entrevista con la Dirección del establecimiento para tomar las medidas correspondientes.

TÍTULO 17: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES.

Ante cualquier situación acontecida que no esté contemplada en este Reglamento se aplicará este protocolo, siendo Inspectoría General en primera instancia el encargado de aplicarlo.

Artículo 1. Se tomará conocimiento de la situación acontecida dejando registro en el libro de bitácora de inspectoría.

Artículo 2. Se llamará al Equipo de Gestión del establecimiento.

Artículo 3. El Equipo de Gestión analizará la situación, dando cumplimiento con la investigación correspondiente y el debido proceso.

Artículo 4. Se implementará la reglamentación requerida, esto en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Artículo 5. Se informa al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar y se incorpora al reglamento interno, ya sea, como un artículo o protocolo.

TÍTULO 18: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR.

Artículo 1. El establecimiento cuenta con un recinto de comedor especialmente habilitado para los estudiantes; con cocina, microondas y refrigerador además del mobiliario necesario para este espacio.

Artículo 2. Los estudiantes están autorizados para ingresar al establecimiento con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la jornada escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Artículo 3. Se permitirá que los apoderados entreguen la lonchera de almuerzo de sus estudiantes en portería hasta 12:45 horas.

Artículo 4. Teniendo en consideración la capacidad del comedor, el horario para los estudiantes con JEC será desde las 13:00 a 13:50 horas.

TÍTULO 19: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ÁMBITO JURÍDICO:

El presente Reglamento establecerá los procedimientos y disposiciones que regirán el año 2024 según las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón según el Decreto N°67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación.

- a) Sobre la elaboración y toma de conocimiento del presente Reglamento: Es producto de un trabajo técnico del Equipo de Gestión y de Docentes del establecimiento, considerando mecanismos que garantizan la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar.
- b) **Ámbito Docente:** El presente Reglamento está guiado por el Decreto N°67 y tiene como objetivo entregar los lineamientos generales y particulares del proceso de Evaluación y Promoción.

TÍTULO I: DISPOSICIONES PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo N°1. Los períodos de evaluación para el establecimiento serán de carácter semestral.

Artículo N°2. Como se menciona en el artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos para las prácticas pedagógicas:

- Fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna.
- Enriquecer el modo en que se evalúa sumativamente y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes evaluados.

Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio. El establecimiento al igual que el Decreto N°67 entiende por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

2.1. Los tipos de evaluación que se aplicarán serán:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Se aplicará al comienzo de cada proceso enseñanza-aprendizaje desde Enseñanza General Básica a Enseñanza Media mediante un instrumento o procedimiento que permita a los Docentes conocer el estado en que se encuentran los

estudiantes.

- b) Evaluación Formativa:** La evaluación formativa es el proceso de obtener, sintetizar e interpretar información para facilitar la toma de decisiones orientadas a ofrecer retroalimentación al estudiante, es decir, para modificar y mejorar el aprendizaje durante el período de enseñanza, con la finalidad de tomar decisiones sobre las acciones que no han resultado eficaces y realizar un plan remedial. Se deberá contar con una rúbrica o escala de apreciación que evidencie todo el proceso realizado por el estudiante, lo que permite monitorear los avances de estos y si es el caso, revisar las estrategias utilizadas. Además, se podrán utilizar autoevaluaciones y coevaluaciones sin incidencia en una calificación.
- c) Evaluación Sumativa:** Cada Docente establecerá dentro de su planificación de unidad y planificador mensual los tipos de evaluaciones que aplicará.
- d) Evaluación Acumulativa:** Constituye un proceso que acompaña siempre a cualquier tipo de actividad educativa, permitiendo así hacer los ajustes y mejoramientos necesarios durante el proceso enseñanza y aprendizaje. Cada asignatura incluirá evaluaciones de carácter acumulativa de: trabajos, guías, tareas, revisión de cuadernos, interrogaciones, entre otras, que luego en su conjunto se promediarán y se trasformarán en una nota parcial al semestre.

- 2.2.** En los Talleres de Enseñanza Media, correspondientes a las horas de libre disposición, se podrán registrar un conjunto de calificaciones acumulativas que luego se promediarán y se transformarán en nota parcial. De tales tipos de calificaciones se establece que:
 - En los talleres relacionados con las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática, Educación Física e Inglés, sus promedios finales semestrales aportarán una nota a estas asignaturas.
 - La calificación semestral y final de la asignatura de Ciencias Naturales en 1° y 2° de Enseñanza Media será el promedio de los 3 ejes temáticos: Biología, Física y Química.
- 2.3.** Se podrán utilizar diferentes y variados Instrumentos de Evaluación, tales como: controles escritos, pruebas de desarrollo y/o alternativas, trabajos de investigación, portafolios, mapas conceptuales, ensayos, informes escritos, proyectos de aula, guías, interrogaciones orales y/o escritas, disertaciones de forma individual o grupal, cuestionarios, juegos, exposiciones, diarios murales, dramatizaciones, ordenadores gráficos, cuadros comparativos, maquetas, acompañados de su respectiva rúbrica, lista de cotejo, pauta de evaluación etc.
- 2.4.** La elaboración y aplicación de los instrumentos evaluativos será de exclusiva responsabilidad del Docente de asignatura, quien deberá considerar criterios y fechas estipuladas.
- 2.5.** Las calificaciones finales semestrales y anuales serán expresadas hasta con un decimal con aproximación de la centésima igual o superior a 5.
- 2.6.** Toda evaluación deberá ser comunicada y publicada con anticipación a través de un calendario de evaluaciones.
- 2.7.** El resultado, informe y registro de la calificación de toda evaluación escrita u oral no debe sobrepasar los diez días hábiles posteriores a la fecha de su aplicación, debiéndose publicar dentro de ese plazo en el Libro Digital habilitado para ese fin. Para trabajos de investigación, ensayos, portafolios, informes escritos, proyectos deberán comunicarse con un plazo que no sobrepase las dos semanas a partir de su entrega y cumplir con el procedimiento y plazos antes mencionado.
- 2.8.** El Docente debe registrar la programación de las evaluaciones de cada asignatura en el calendario del Libro Digital, con la finalidad de coordinar el número de evaluaciones por día, para que el Profesor Jefe disponga de un registro completo que le permita informar con claridad a sus apoderados tanto en las reuniones como en las entrevistas.
- 2.9.** En un mismo día los estudiantes podrán ser sometidos a un máximo de dos instrumentos evaluativos coeficiente uno, independiente de trabajos que deban presentar en la misma

fecha.

- 2.10. En caso que el Docente aplique un plan remedial según lo establecido en el párrafo anterior, debe informar a los estudiantes y apoderados la forma en que se calificará, es decir, si promediarán las notas, registro de la mejor calificación u otra alternativa consensuada con la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.11. La Unidad Técnica Pedagógica consignará todas las entrevistas de apoderados y estudiantes en las anotaciones del Libro Digital y, además, del uso de un formato donde se incluirán los acuerdos tomados por parte del apoderado y del estudiante.
- 2.12. Los estudiantes serán informados de los criterios de evaluación mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicaran fechas y contenidos, los que se publicarán en la Plataforma Classroom y correo institucional del estudiante. Para el caso de quienes no poseen Internet, se les imprimirá dicho calendario.
- 2.13. A los apoderados se informará acerca de las formas y criterios de evaluación mediante la entrega de un extracto de este Reglamento en las reuniones mensuales de apoderados y también cada vez que se realiza una entrevista personal del docente con cada apoderado.

Artículo N°3. Sobre la ausencia a una evaluación programada.

- 3.1. Todo estudiante que falte a una evaluación previamente comunicada y que no justifique en forma presencial o por correo a la Unidad Técnico Pedagógica (utp@colegiocapitanartuoprota.cl), según Reglamento Interno, deberá someterse a otra evaluación oral o escrita, inmediatamente cuando se presente luego de su ausencia. Si el estudiante nuevamente no se presenta a dicha evaluación se procederá a calificar con nota mínima.
- 3.2. Todo estudiante que justifique debidamente su ausencia a una(s) evaluación(es), ya sea por enfermedad u otro motivo, la Unidad Técnico Pedagógico o el Docente a cargo de la asignatura donde el estudiante faltó o el Profesor Jefe respectivo, confeccionará un único calendario especial de evaluación, el cual será debidamente comunicado al estudiante y a su apoderado. De no presentarse nuevamente a esta calendarización se procederá a calificar con nota mínima.

Artículo N°4. Sobre la eximición.

- 4.1. De acuerdo al Artículo 5° del Decreto 67 no existe la eximición en ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, por lo que se debe evaluar en todas las asignaturas sin excepción. Sin embargo, se implementarán las diversificaciones para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que un estudiante así lo requiera. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Las evaluaciones diferenciadas y las adaptaciones curriculares podrán aplicarse a los estudiantes que presenten alguna NEE de tipo permanente o transitoria que participen de la modalidad de atención especializada en el contexto del decreto 170, estos procedimientos deberán ser justificados por el equipo PIE y analizados de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP.

Si existen estudiantes con dificultades en sus procesos de enseñanza como de aprendizaje y no participan del proyecto de integración – 170, se deberá recopilar toda la información y tomar la decisión de una “Evaluación diferenciada” de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP, informando al apoderado de forma directa.

Para materializar este proceso de evaluación enmarcado en la ley inclusión y el respeto a la diversidad, el docente entregará en los plazos establecidos sus planificaciones, instrumento de organización que sirve de insumo para el equipo PIE en su trabajo de adecuación,

fortalecimiento y ejercitación de aquellos estudiantes que presentan alguna NEE.

Artículo N°5. Sobre el procedimiento en casos de engaño en algún tipo de evaluación.

Para todos los estudiantes que sean sorprendidos en el hecho o en el intento de engañar a un Docente, ya sea durante el desarrollo de una prueba o bien por medio del plagio de algún trabajo, situación que quedará consignada en las anotaciones del Libro Digital, en la hoja de observaciones del estudiante, serán sometidos al siguiente procedimiento:

- 5.1.** Se aplicará de forma inmediata las disposiciones que el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio dispone para este tipo de situaciones.
- 5.2.** En los casos de prueba, se retirará dicho instrumento y se someterá al estudiante a una interrogación oral inmediata o en fecha que el Docente establezca, con un grado de dificultad mayor.
- 5.3.** En los casos de plagios de trabajos, se retendrá el trabajo plagiado y el estudiante deberá presentar uno nuevo, de acuerdo a las disposiciones y al plazo que el Docente estime conveniente, con una nota mínima de aprobación (4,0).
- 5.4.** Si el estudiante no llega a cumplir con las disposiciones señaladas será calificado con nota mínima.

Artículo N°6.

De acuerdo al Decreto 67 busca establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar.

Es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe técnico-pedagógico, e informando con anticipación a los estudiantes.

La cantidad mínima de calificaciones establecidas por semestre, según el número de horas de cada asignatura será el siguiente:

	HORAS DE CLASES	CANTIDAD
	Con más de 6 horas semanales	5 calificaciones
	Con más de 4 horas semanales	3 calificaciones
	Con 3 horas semanales	3 calificaciones
	Con 1 hora semanal	2 calificaciones
	Diferenciados	3 calificaciones

TÍTULO II: DISPOSICIONES RESPECTO A LAS FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS.

Artículo N°7.

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, tendrán una escala numérica en el intervalo de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación será la nota 4,0.

Es obligación del Apoderado informarse plenamente del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo, para ello cuenta con la plataforma Betel, donde podrá acceder a los informes de notas actualizados en las diferentes asignaturas del plan de estudio. Además cuenta con la Plataforma Classroom a la cual se accede con el correo institucional del estudiante, donde podrá informarse acerca de evaluaciones y contenidos a reforzar en las distintas asignaturas

Es obligación para el apoderado cuyo estudiante presente problemas de rendimiento académico solicitar una entrevista personal con el Docente responsable de la asignatura.

Artículo N°8.

Los diferentes procedimientos evaluativos deberán diseñarse por Unidades y Objetivos de Aprendizajes, debiendo plantearse en porcentajes.

Artículo N°9.

Los resultados de las evaluaciones se comunicarán al estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de evaluación.

Artículo N°10.

La tabla de conversión de porcentaje a nota será la siguiente:

%	N	%	N	%	N	%	N	%	N
1	1.0	21	2.1	41	3.1	61	4.1	81	5.6
2	1.1	22	2.1	42	3.1	62	4.2	82	5.7
3	1.2	23	2.2	43	3.2	63	4.2	83	5.7
4	1.3	24	2.2	44	3.2	64	4.3	84	5.8
5	1.3	25	2.3	45	3.3	65	4.4	85	5.9
6	1.3	26	2.3	46	3.3	66	4.4	86	6.0
7	1.4	27	2.4	47	3.4	67	4.5	87	6.0
8	1.4	28	2.4	48	3.4	68	4.6	88	6.1
9	1.5	29	2.5	49	3.5	69	4.7	89	6.2
10	1.5	30	2.5	50	3.5	70	4.8	90	6.3
11	1.6	31	2.6	51	3.6	71	4.8	91	6.3
12	1.6	32	2.6	52	3.6	72	4.9	92	6.4
13	1.7	33	2.7	53	3.7	73	5.0	93	6.5
14	1.7	34	2.7	54	3.7	74	5.0	94	6.6
15	1.8	35	2.8	55	3.8	75	5.1	95	6.6
16	1.8	36	2.8	56	3.8	76	5.2	96	6.7
17	1.9	37	2.9	57	3.9	77	5.3	97	6.8
18	1.9	38	2.9	58	3.9	78	5.4	98	6.9
19	2.0	39	3.0	59	4.0	79	5.4	99	6.9
20	2.0	40	3.0	60	4.0	80	5.5	100	7.0

Artículo N°11.

El Apoderado según lo establecido en el Decreto N°924/83, deberá manifestar por escrito si desea la Enseñanza de la Asignatura de Religión para su estudiante. Debido a que unánimemente los apoderados seleccionan la alternativa “No opta a Religión” en la encuesta que se aplica al momento de la matrícula, es que el Establecimiento mediante una solicitud de autorización al MINEDUC para no impartir la asignatura de Religión, informa que estas 2 horas se destinarán a cualquiera de las siguientes asignaturas: Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Orientación, Ciencias Naturales y Educación Física.

Artículo N°12. Asignación de puntajes a las preguntas.

Cada evaluación y sus instrumentos deben especificar los puntos de cada ítem. En el caso de disertaciones, seminarios, trabajos de investigación escritos, portafolios, mapas conceptuales, ensayos, informes escritos, proyectos, maquetas, ejecución instrumental, destrezas físicas, esquemas rítmicos u otros, el estudiante debe conocer la pauta de evaluación, las especificaciones técnicas en forma escrita y la asignación del puntaje respectivo desde el inicio del trabajo.

Artículo N°13.

Al final de cada semestre el Profesor Jefe de cada curso entregará un Informe Semestral de Calificaciones y de Desarrollo Personal y Social del estudiante.

Artículo N°14.

Una vez finalizado el año escolar, el establecimiento a través de las Jefaturas de los cursos entregará un Certificado Anual de Estudios, que indicará las asignaturas con sus respectivas calificaciones obtenidas y situación final.

Artículo N°15.

Los logros de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrarán en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante y se entregará al terminar cada semestre lectivo, en conjunto con el Informe Semestral de Calificaciones.

TÍTULO III: DISPOSICIONES QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo N°16. Plan de acompañamiento.

El plan de acompañamiento tiene como objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en el proceso enseñanza-aprendizaje. Para tomar esta medida, el establecimiento llevará un registro de las actividades de reforzamiento o remediales, trabajo localizado, diversificaciones de actividades de aprendizaje realizadas e informará oportunamente de ello a los padres o apoderados, de modo de posibilitar con éstos un trabajo conjunto.

Artículo N°17.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo N°18. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- 18.1. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- 18.2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- 18.3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- 18.4. De acuerdo a lo establecido en Consejo de profesores, se determina la repitencia en el caso del 0% del cumplimiento de actividades y tareas, en donde la comunicación no exista por parte del apoderado y estudiante. Además, donde exista la evidencia de cada una de las acciones en el plan de acompañamiento.

Artículo N°19. Respecto a la asistencia:

- 19.1. Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los estudiantes de 1° de Educación Básica a 4° Año de Enseñanza Media con porcentajes de asistencia menores al 85%. Dicha autorización debe sustentarse, por medio de un informe que considere criterios pedagógicos y socioemocionales.

Artículo N°20.

El Director del establecimiento con el(o los) Docente(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° a 8° Año de Enseñanza Básica y los de 1° a 4° Año de Enseñanza Media.

Entre otras situaciones, resolverán:

- a) Los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- b) Los casos de estudiantes embarazadas, o estudiantes madres que por motivos de salud deban ausentarse de clases, se reprogramarán sus evaluaciones. Estas evaluaciones se realizarán en horarios convenir con la estudiante, al igual que la fecha de entrega de trabajos, informando al apoderado de los acuerdos.
- c) Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1° a 8° Año Básico y de 1° a 4° Año de Enseñanza Media deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.
- d) Si el estudiante ingresa al establecimiento en el 2° semestre y acredita las calificaciones correspondientes al 1° y 2° semestre de su colegio de origen, se procederá al traspaso de sus notas al Libro Digital. Si el estudiante no presenta informe de notas, el Profesor Jefe deberá realizar una calendarización de evaluaciones.
- e) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor de la Asignatura reprobada, contando con la colaboración del profesor jefe, otros profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante y jefe técnico-pedagógico.
- f) El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el apoderado en forma escrita y comprometerse a apoyar a su pupilo en actividades de refuerzo, asistiendo obligatoriamente a entrevistas personales con los docentes, reuniones de apoderados, con la finalidad de supervisar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, tendientes a la mejora.

Artículo N°21. De la Licencia de Enseñanza Media.

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que han aprobado satisfactoriamente el 4° Año de Enseñanza Media.

Artículo N°22.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los estudiantes, cédula de identidad nacional, sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia.

Las Actas serán firmadas por cada uno de los Docentes de las distintas asignaturas del Plan de Estudios del Colegio.

Las Actas se confeccionarán mediante el sistema del Registro de Estudiantes de Chile, enviándose los archivos TXT por Internet que éste genera. El Director es el responsable de la elaboración de estas Actas.

TÍTULO 20: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Artículo 1: Objetivo General.

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los estudiantes, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

Artículo 2: Objetivos Específicos.

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del colegio, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
2. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del establecimiento, ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

Artículo 3: Comité De Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, a través de la representación de sus diferentes estamentos –estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos,- consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 4: Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar.

1. El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el Colegio y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. El Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio será el Director, Ricardo Serey Beltrán, quien coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
3. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
4. Los representantes de los estudiantes, docentes, administrativos, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.
5. Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.
6. Se considerará la invitación a otros organismos tales como Mutual de Seguridad de la C.Ch. por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.
7. La Asistente del Coordinador de Seguridad será la Inspectora General, Sra. Carmen Severino Rodríguez, quien tendrá la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

Artículo 5: Comité de Seguridad Escolar.

1. Integrantes: Director del establecimiento, Inspectora General, Representante de los Profesores, Asistentes de la Educación, del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Estudiantes y del Comité Paritario.
2. La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende su mayor calidad de vida. La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:
 - a) Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
 - b) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
 - c) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento. La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Artículo 6: Aviso de Emergencia.

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- a) Dirección del Colegio.
- b) Representantes del Comité de Seguridad Escolar.
- c) Profesores.

Y deberá indicar:

- a) Tipo de emergencia (incendio, sismo).
- b) Ubicación, lo más exacta posible.
- c) Magnitud de la emergencia.
- d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

Artículo 7: Labor del personal del colegio en general.

1. Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargados, esto le evitará moverse de su lugar.
3. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
4. Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

Artículo 8: Labor de los Profesores Jefes.

1. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados por el profesor jefe.
2. Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el Libro Digital.
3. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

Artículo 9: Labor de los Profesores de Asignatura.

1. En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
2. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente).
3. Dada la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
4. Acompañará al curso al lugar designado y procederá a pasar la lista.
5. En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

Artículo 10: Emergencias.

- 1. EMERGENCIA DE INCENDIO:** Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

Paso 1. Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

Paso 2. Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

Paso 3. Dar la alarma Exterior:

- Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- Llamar al Servicio de Salud si fuere necesario.

Paso 4. Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

Paso 5. Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

Será responsabilidad del Gerente de Operaciones y Gestión someter a revisión, control y mantención preventiva los extintores existentes según normas chilenas oficiales, por un servicio técnico, por lo menos una vez al año.

La ACHS (Asociación Chilena de Seguridad) a la que está asociada el Colegio, dentro de sus apoyos realiza la capacitación al personal para el uso de extintores.

Paso 6. En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

Paso 7. La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

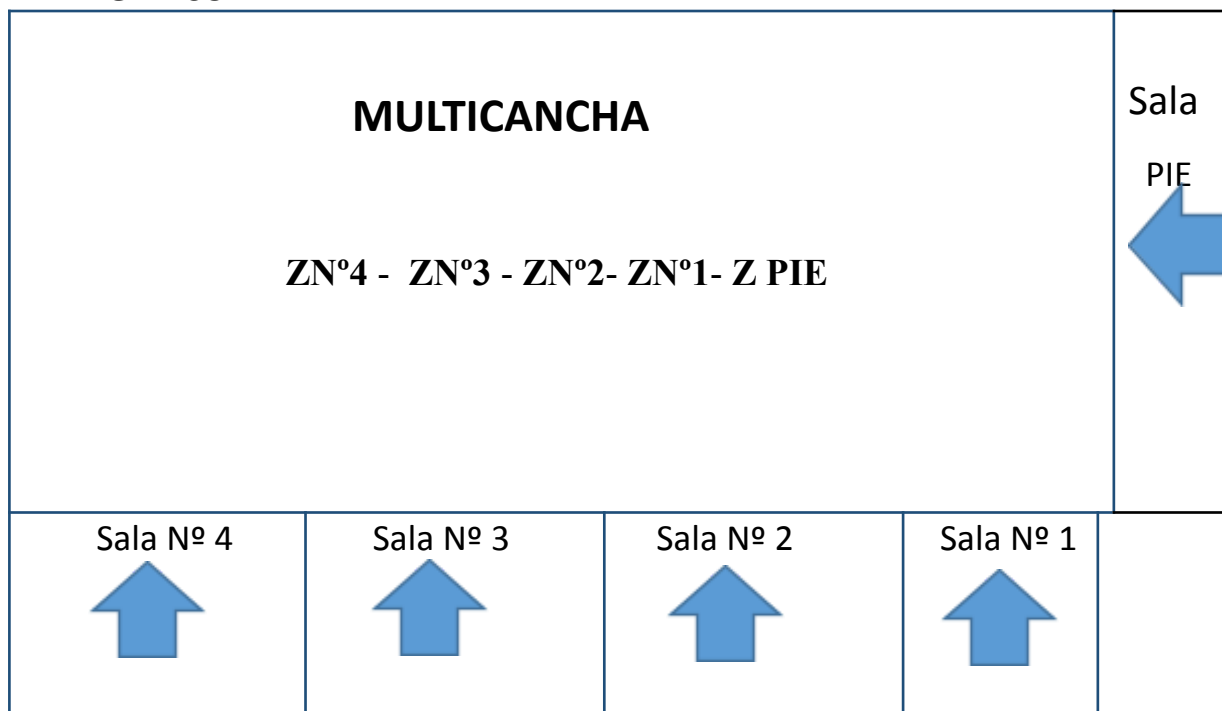
2. EMERGENCIA DE SISMO:

- a) **Paso 1.** El profesor que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- b) **Paso 2.** Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- c) **Paso 3:** En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.
- d) **Zonas de Seguridad.** De acuerdo a señalética, Z indica zona y N° indica número de sala.
- e) **Educación Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

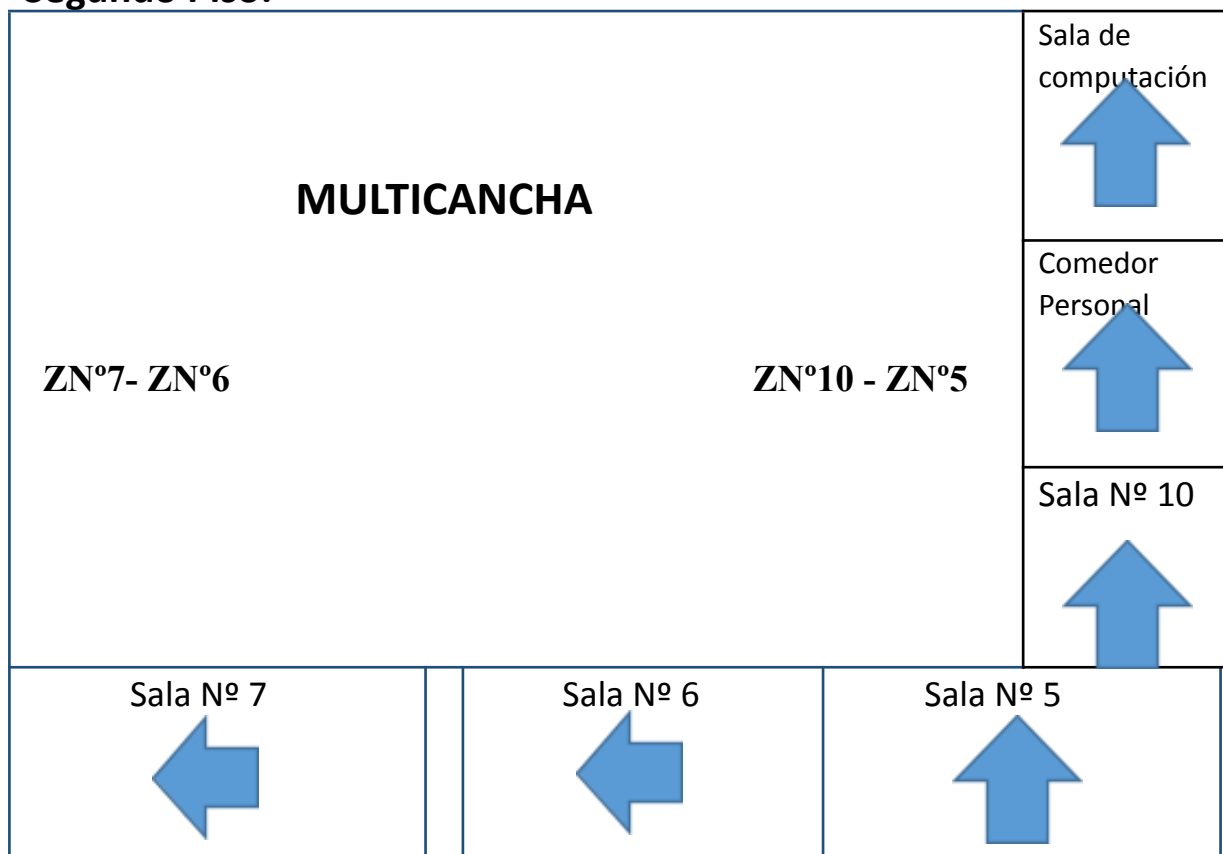
- f) **Sala Multitaller:** al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.
- g) **Comedor:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.
- h) **Sala de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos. Los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.
- i) **Sala de Computación:** La persona encargada de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Plano de ubicación de salas en Zona de seguridad.

Primer Piso:



Segundo Piso:



Artículo 11: Responsabilidades específicas en caso de sismo.

- 1. El Director o Inspector General** darán la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento. Posteriormente debe entregar información a la Dirección o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.
- 2. Inspector:** En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspectora o administrativa que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores o administrativos se mantendrán apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden estudiantes en las salas.
- 3. La Secretaria** se mantiene en su puesto. Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en Secretaría, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. Dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a instrucciones del Director o Inspector General.
- 4. Inspectores de patio o Asistentes de la educación:** No dejarán entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirán a abrir rejas de salida de la entrada principal. Es personal de Inspectoría , quienes acuden al panel de energía eléctrica donde según las ordenes procederán al corte. En caso de evacuación del Colegio, las Asistentes de servicios son las encargadas de abrir portón de calle Castor y calle Andrómeda para permitir la evacuación de cursos hacia una zona segura en este caso patio de tierra. No se dejará entrar ni salir a nadie.
- 5. Profesores en horas no lectivas:** Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de estudiantes en escaleras.
- 6. Las Profesoras de Educación Diferencial y Fonoaudiólogo:** Se pondrán al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas o curaciones simples.

Artículo 12: Simulacros.

Se deberá realizar un simulacro por semestre, el que será evaluado por parte del Equipo Directivo del Colegio y el resultado de dicha evaluación será analizado por el Consejo de Profesores para mejorar cualquier deficiencia.

TÍTULO 21: PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Desde marzo de 2023 se mantiene vigente este protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos para el COVID-19. Este fue elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Gobierno de Chile, Ministerio de Salud y Ministerio de Educación.

https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2023/03/Protocolo_medidas_sanitarias_vigencia_epidemiologica_marzo2023.pdf

I. MEDIDAS SANITARIAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

1. Clases y actividades presenciales:

Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.

La asistencia presencial es obligatoria.

2. Distancia física y aforos:

Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

3. Uso de mascarillas:

El uso de mascarilla no es obligatorio en educación básica y media.

En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede

Exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.

4. Medidas de prevención vigentes:

Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

Lavar las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

Desinfección de superficies.

Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.

Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

5. Frente a situaciones de brote, es importante:

Evitar aglomeraciones entre los estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).

- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

II. PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.

1. Definiciones de casos

Caso sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.

No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

3. Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional

a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo

		se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante o funcionario probable o confirmado.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico o común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	2 a 4 casos de estudiantes, o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico o común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos	Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
---	--	---

TÍTULO 22 PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es esencial para el bienestar y desarrollo de los estudiantes, además de reflejar los valores y el sello de la comunidad educativa. En este contexto, desde 2023 se ha implementado un plan de trabajo enfocado en promover una convivencia sana y prevenir situaciones de violencia o abuso. Este plan tiene como objetivo fundamental enseñar valores como el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, garantizando un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

Según la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, todos los establecimientos educativos reconocidos oficialmente por el Estado deben contar con un encargado o encargada de convivencia. Sin embargo, la convivencia no es responsabilidad exclusiva de este profesional, sino que debe ser asumida por toda la comunidad educativa. Es vital que el trabajo en convivencia se realice de manera colaborativa, que promuevan la inclusión y el cuidado colectivo, favoreciendo el aprendizaje de modos de convivencia tanto entre estudiantes como entre los demás miembros de la comunidad educativa.

Para que el equipo encargado de la convivencia escolar sea efectivo, debe tener un perfil claro y definido, con roles y funciones bien establecidos, los cuales se establecen en el siguiente plan de gestión. Los integrantes deben contar con las competencias necesarias para gestionar, enseñar y

aprender sobre convivencia, apropiándose de su rol para cumplir adecuadamente con sus tareas (Decreto Exento 1107, 2022).

En resumen, la convivencia escolar requiere un esfuerzo conjunto de todos los actores de la comunidad educativa. Bajo la guía de profesionales comprometidos, el objetivo es crear un ambiente de respeto, solidaridad y colaboración que permita una cultura inclusiva y pacífica, en la que el bienestar de los estudiantes sea la prioridad (Ministerio de Educación, 2024).

Identificación del Comité de Convivencia

Encargada de Convivencia	Ivania Sánchez Muñoz
Orientadora	Aurora Brendel Bustos
Inspectora General	Carmen Severino Rodríguez

Funciones del equipo de Convivencia Escolar:

- Impulsar acciones, medidas y estrategias que fomenten la convivencia escolar al interior del establecimiento educacional.
- Promover acciones, medidas y estrategias encaminadas a prevenir diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones para promover la buena convivencia y prevenir la violencia dentro del colegio.
- Participar en el desarrollo y actualización del reglamento de convivencia de acuerdo con las normas de formación fijadas por la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Realizar reuniones de revisión y trabajo, además llevar registros de cada una de estas reuniones.
- Afrontar y documentar nuevas situaciones que amenacen la buena convivencia.
- Participar en el desarrollo de metas de la institución educativa y proyectos de mejora propuestos en el ámbito de la convivencia escolar.
- Asegurar la aplicación del debido proceso en cada situación abordada en el establecimiento educacional.
- Comunicar a todos los niveles las normas de procedimiento y el plan de trabajo del comité de convivencia.
- Participar en el desarrollo y renovación de actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como parte del eje central.
- Informar y asesorar a encargada de convivencia escolar, en relación a casos y situaciones que deban ser abordadas.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento: ²

- Coordina el equipo de convivencia escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguarda la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

² Ministerio de Educación. (2024). *Política nacional de convivencia educativa: Conformando y gestionando el equipo de convivencia educativa*.

- c) Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en él.
- d) Fortalece y desarrolla estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
- e) Planifica anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
- f) Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
- g) Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana vinculada a la comunidad escolar.
- h) Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
- i) Asiste a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
- j) Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Funciones de profesionales de apoyo o parte del equipo de convivencia escolar

Orientadora

- a) Integra el equipo de convivencia, con roles y funciones propias del cargo, que trabaja de manera articulada y colaborativamente con los otros profesionales que conforman dicho equipo.
- b) Planifica anualmente, junto con el equipo directivo y en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
- c) Colabora, apoya y acompaña técnica y pedagógicamente al profesorado jefe en la implementación de las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, enfatizando OA y OAT vinculados a intereses y necesidades del estudiantado en el contexto de la convivencia educativa y aprendizaje socioemocional.
- d) Colabora sistemáticamente con las y los profesores jefes, en la implementación de las bases curriculares en el tiempo destinado a la asignatura de Orientación, enfatizando el Eje de Relaciones Interpersonales acorde a necesidades institucionales.
- e) Colabora con el cuerpo docente y equipos interdisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, y promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
- f) Identifica las necesidades, intereses e inquietudes del estudiantado a través de herramientas de diagnóstico (por ejemplo, DIA socioemocional) y el diseño de estrategias, actividades y/o acciones colaborativas en pro de su desarrollo.
- g) Atiende a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia, en coordinación con el encargado/a de convivencia. 8. Asesora y apoya al profesorado jefe en la organización de reuniones mensuales con madres, padres y apoderados en el contexto de la convivencia educativa y aprendizajes socioemocionales para su fortalecimiento en el grupo curso en coordinación con encargado/a de convivencia.

Objetivos

Objetivo General: Promover una convivencia escolar inclusiva y pacífica, a través de acciones formativas, preventivas y reparatorias que fomenten relaciones interpersonales respetuosas, capacidad de resolución de conflictos y desarrollo integral de los estudiantes en lo académico y socioemocional, para la construcción de un proyecto de vida significativo.

Objetivos específicos:

- Implementar estrategias preventivas y formativas para disminuir conductas violentas y fomentar habilidades socioemocionales en los estudiantes.
- Generar espacios de integración, reflexión y diálogo que promuevan el respeto a la diversidad entre los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrollar protocolos claros y conocidos por los diversos estamentos del establecimiento para abordar situaciones de conflicto y casos de violencia escolar.
- Crear canales y espacios de participación para que estudiantes y apoderados aporten en la promoción de la buena convivencia escolar.
- Evaluar periódicamente las acciones y estrategias implementadas, para realizar mejoras continuas al plan de convivencia.

Acciones

Indicador	Nº	Acción	Responsables	Recursos	Verificación
Prevención de situaciones que alteren la buena convivencia escolar.	1	Observación de aulas y recreos, según necesidades.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Pauta de observación
	2	Talleres en cursos con temáticas, según necesidades.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Acta de temas y firmas.
	3	Derivación y atención de casos que podrían generar un riesgo para la buena convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Carpetas de seguimientos.
	4	Establecer redes de apoyo para derivaciones a instituciones externas, para charlas y talleres preventivos.	Encargada de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Correos electrónicos y/o actas de entrevista.
	5	Intervenciones en consejo de profesores con temáticas asociadas a buen trato y buen clima de convivencia.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Acta de consejo.

Indicador	Nº	Acción	Responsables	Recursos	Verificación
Participación de la comunidad educativa	6	Apoyar a la organización estudiantil, proyectada hacia el Centro de Estudiantes.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina, productos comestibles.	Actas de reuniones.
	7	Instalar una organización estudiantil, proyectada hacia el Centro General de Padres y Apoderados.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina, productos comestibles.	Actas de reuniones
	8	Aplicación de encuestas de satisfacción a los distintos estamentos, asociado al clima y cultura de convivencia escolar.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Resultados de encuestas
	9	Participar en actividades institucionales, incluyendo a los diferentes estamentos.	Comunidad Educativa	Material de oficina y otros.	Fotografías y/o actas.
	10	Participar en reuniones del comité de convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar	Material de oficina, productos comestibles.	Actas de reuniones

TEMA	N o	Acción	Responsables	Recursos	Verificación
Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) <i>Cuestionario socioemocional</i>	10	Análisis de los resultados socioemocionales diagnósticos.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Acta.
	11	Análisis de los resultados socioemocionales intermedios.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Acta.
	12	Análisis de los resultados socioemocionales final.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Acta.

TEMA	Nº	Acción	Responsables	Recursos	Verificación
Atención de situaciones que alteren la buena convivencia escolar. (estudiantes, docentes, familias)	13	Observación de aulas y recreos, según necesidades.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Pauta de observación
	14	Derivación y atención de casos individuales.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Carpeta de casos.
	15	Intervención en cursos, según necesidades.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Acta de temas tratados y PPT.
	16	Realizar derivaciones a instituciones externas.	Comité de Convivencia Escolar	Material de oficina	Correos, fichas y/o actas.

CARTA GANTT

[illegible]

	institucionales, incluyendo a los diferentes estamentos.											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N º	ACCIONES	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
1 0	Evaluación de los resultados socioemocionales diagnósticos.										
1 1	Evaluación de los resultados socioemocionales intermedios.										
1 2	Evaluación de los resultados socioemocionales final.										
1 3	Observación de aulas y recreos, según necesidades.										
1 4	Derivación y atención de casos individuales.										
1 5	Intervención en cursos, según necesidades.										
1 6	Realizar derivaciones a instituciones externas.										

TÍTULO 23 PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES

Introducción

La salud mental es un aspecto fundamental en el desarrollo y bienestar de los estudiantes. Reconociendo su importancia, el colegio Capitán Arturo Prat Chacón se compromete a promover y garantizar un entorno educativo que fomente la salud mental de todos los miembros de la comunidad escolar.

Con el objetivo de fortalecer el apoyo y cuidado de la salud mental, se implementará un Protocolo de Salud Mental en el establecimiento, el cual busca proporcionar orientación clara y procedimientos específicos para identificar, prevenir y abordar las necesidades y desafíos relacionados con la salud mental de los estudiantes.

El protocolo de Salud Mental se basa en principios fundamentales de respeto, confidencialidad y apoyo integral. Reconociendo que cada estudiante es único y puede enfrentar circunstancias individuales que requieren una atención personalizada. Por lo tanto, este protocolo se enfoca en brindar una orientación inclusiva y sensible a la diversidad de experiencias y necesidades de los estudiantes.

Objetivo General:

- Promover y garantizar un entorno escolar que favorezca la salud mental de los estudiantes, brindando apoyo y generando acciones preventivas.

Objetivos Específicos:

- Promover la conciencia y comprensión sobre la importancia de la salud mental en la comunidad escolar.
- Prevenir y reducir la incidencia de los problemas de salud mental.
- Identificar permanentemente señales de alerta, para así reconocer a estudiantes con posibles trastornos o dificultades en el área de la salud mental.
- Promover un ambiente de apoyo y comprensión, libre de estigmatización.
- Establecer protocolos de actuación y derivación para abordar situaciones de emergencia o crisis en salud mental.

I. Procedimiento frente a conductas autolesivas:

La autolesión es un comportamiento complejo que afecta a un número significativo de personas en todo el mundo. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), las conductas autolesivas son un fenómeno de salud mental que ha aumentado su prevalencia en las últimas décadas, sobre todo en adolescentes.

La OMS, en sus informes más recientes, ha señalado que las conductas autolesivas, también conocidas como autolesiones, engloban una amplia gama de comportamientos en los que las personas causan daño a su propio cuerpo deliberadamente, sin la intención de quitarse la vida. Estas conductas pueden incluir cortes, quemaduras, golpes u otras formas de autolesión física, así como el consumo excesivo de sustancias nocivas.

CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Paso 1: Recepción de la información:

El adulto que reciba la información, debe mantener la calma, contener, agradecer la

confianza del estudiante y señalar que por el riesgo en el que está su integridad física es necesario informar a la psicóloga y sus padres.

Paso 2: Entrevista con Convivencia Escolar del establecimiento:

- Encargada de Convivencia entrevistará al estudiante, para abordar de manera respetuosa su situación y poder recabar información, para así entregársela a sus apoderados.
- En el punto anterior, es normal que al estudiante le provoque rabia, miedo y la sensación de que no debería haber contado nada.

Paso 3: Contacto con los padres:

En esta instancia es importante tranquilizar y acoger a los padres, señalando la importancia de indagar este tipo de hechos.

- Se señala a los padres que con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, es que se les informa.
- Los padres y/o apoderados, deben solicitar atención a especialista de salud mental, para evaluar la situación.
- Se esperará que el especialista, determine si el estudiante se puede o no reincorporar a las actividades escolares.
- Todo lo conversado, debe quedar en hoja de entrevista.

Paso 4: Seguimiento:

Para conocer el estado del estudiante se realizarán las siguientes acciones:

- Se llamará al apoderado, para monitorear el estado de salud del estudiante.
- Se esperará la evaluación del profesional que esté atendiendo al estudiante.

II. Procedimientos frente a situaciones de ideación y riesgo suicida.

Este protocolo es una guía para abordar la ideación, planificación o intentos suicidas en el contexto escolar. Considerando que cada caso es distinto, este protocolo contiene elementos generales, sin embargo, cada caso es único y se debe abordar según las necesidades y características particulares.

Casos	Características
Caso 1	Sospecha de riesgo suicida.
Caso 2	Ideación o planificación suicida.

DEFINICIONES:

a) Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde el pensamiento sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo ganas de cortarme”).

b) Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no lográndolo.

c) Suicidio consumado: Término voluntario que una persona hace de su vida. Se da fatalidad y premeditación.

IMPORTANTE

Se debe diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender como una forma de aliviar el dolor emocional o la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Frente a cualquiera de los casos anterior, es importante considerar los siguientes aspectos:

- Quien reciba esta información muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme y mantenga un lenguaje de tranquilidad.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener importancia.

CASO 1: SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

Paso 1: El adulto que tenga la sospecha debe dar aviso a convivencia escolar.

Algunos indicadores de alerta son:

- No ver salida a sus problemas o sentirse sobrepasado.
- Se guarda sus problemas, para no “molestar”.
- Sentir que nadie lo quiere o que sus cercanos estarían mejor sin él/ella.
- Pensar que ojalá le pasara algo y falleciera.
- Sentir que nadie lo puede ayudar o no tiene a quien recurrir.
- Pensar que la muerte es la única solución.
- Ha buscado métodos para que lo lleven a la muerte.
- Ha atentado contra su vida antes.
- En sus trabajos o conversaciones hay contenido de muerte.

Paso 2: Entrevista con Convivencia Escolar del establecimiento:

- Buscar factores protectores que lo refuercen y así evitar el suicidio.
- Informar al estudiante que está en riesgo su integridad, motivo por el cual se debe buscar apoyo con profesionales especializados. Si el estudiante pide que se mantenga en secreto su situación, se le debe informar que no es posible, ya que se necesita pedir ayuda.
- En el punto anterior, es normal que al estudiante le provoque rabia, miedo y la sensación de que no debería haber contado nada.

Paso 3: Contacto con los padres:

En esta instancia es importante tranquilizar y acoger a los padres, sin embargo es importante también transmitir la urgencia del caso.

- Se informa a los padres que con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, es que se les informa.
- Los padres y/o apoderados, deben solicitar atención a psicólogo o psiquiatra, para evaluar la situación.
- Se esperará que el especialista, determine si el estudiante se puede o no reincorporar a las actividades escolares.
- Todo lo conversado, debe quedar en hoja de entrevista.

Paso 4: Seguimiento:

Para conocer el estado del estudiante se realizarán las siguientes acciones:

- Se llamará al apoderado, para monitorear el estado de salud del estudiante.
- Se esperará la evaluación del especialista.

- Se realizará reunión de equipo de aula, para información de la situación del estudiante.

CASO 2: IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA.

Paso 1: Recepción de la información:

Cualquier adulto del establecimiento que reciba la información, debe acoger la problemática planteada por el estudiante. No es necesario profundizar en el tema, ya que la psicóloga indagará en detalle. Es por esto que se solicitará al adulto:

- Agradecer la confianza al estudiante y contener con tranquilidad.
- No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo.
- Dar a entender al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda inmediatamente.
- Si el estudiante pide no contar a nadie, se le debe señalar que no es posible.
- Se debe trasladar al estudiante donde la psicóloga y nunca dejarlo solo.

Paso 2: Entrevista con Convivencia Escolar del establecimiento:

Se debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. Además, se debe considerar los siguientes elementos al momento de la entrevista:

- Es fundamental acoger, sin enjuiciar, sintonizando en el tono emocional del estudiante.
- Señalar que además de quien recibió la información en primera instancia, no es necesario volver a tocar el tema con otro adulto del establecimiento.
- Dilucidar si el estudiante, además de ideación suicida, se encuentra en la planificación. Para esto se puede apoyar en preguntas como, por ejemplo: ¿Con qué frecuencia has pensado esto?, ¿En qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿cuán avanzado vas en este plan?, ¿A quién le has contado?
- Indagar en posible existencia de ideas de muerte previas y/o intentos de suicidio.
- Dar a entender al estudiante que debido al riesgo en el que se encuentra, es vital pedir ayuda a un profesional, así como también a sus padres.

Paso 3: Coordinación equipo:

Luego de la entrevista se debe buscar un lugar seguro, donde pueda permanecer el estudiante, ya que no puede volver a la sala de clases y debe estar siempre acompañado de un adulto.

Paso 4: Contacto con los padres:

En esta instancia es importante tranquilizar y acoger a los padres, sin embargo es importante también transmitir la urgencia del caso.

- Se informa a los padres que con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, es que se les informa.
- Los padres y/o apoderados, deben solicitar atención a psiquiatra, para evaluar.
- Se esperará que el especialista, determine si el estudiante se puede o no reincorporar a las actividades escolares.
- Todo lo conversado, debe quedar en hoja de entrevista.

Paso 5: Seguimiento:

Para conocer el estado del estudiante se realizarán las siguientes acciones:

- Se llamará al apoderado, para monitorear el estado de salud del estudiante.

- Se esperará la evaluación del psiquiatra.
- Se realizará reunión de equipo de aula, para información de la situación del estudiante.

III. Procedimientos frente a intentos de suicidio.

En este protocolo se establecen las respuestas efectivas y compasivas de aquellos estudiantes, cuya intención es clara y consciente de quitarse la vida.

INTENTO DE SUICIDIO

Paso 1: Recepción de la información:

Es importante que quien está a cargo del estudiante informe de manera inmediata a dirección.

Paso 2: Informar a los padres:

Junto con informar al apoderado, se debe desarrollar el siguiente procedimiento.

- Se les debe solicitar que retiren al estudiante y sea llevado a un centro de urgencia.
- Si los padres no pueden ir, deberá ser llevado por el establecimiento.
- El estudiante debe estar acompañado en todo momento.
- Será obligatorio para reintegrarse al establecimiento, un certificado psiquiátrico que declare explícitamente que el estudiante está en condiciones de volver.

Paso 3: Coordinación equipo:

El equipo de Convivencia Escolar, deberá coordinar acciones para la contención y acompañamiento del equipo docente y compañeros del estudiante.

Paso 5: Seguimiento:

Para conocer el estado del estudiante se realizarán las siguientes acciones:

- Se llamará al apoderado, para monitorear el estado de salud del estudiante.
- Se esperará la evaluación del psiquiatra.
- Se realizará reunión de equipo de aula, para información de la situación del estudiante.

IV. Procedimiento frente al suicidio consumado.

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

SUICIDIO CONSUMADO

Paso 1: No mover el cuerpo del lugar donde yace.

Paso 2: Desalojar el lugar, hasta la llegada de carabineros y familiares.

Paso 3: Dirección debe llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

Paso 4: Sólo dirección podrá entregar información oficial a la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Paso 5: Apoderados del estudiante: Se deberá iniciar un proceso de acompañamiento a la familia por parte del establecimiento.

Paso 6: Funcionarios del establecimiento: Se realizarán espacios de acompañamiento, identificando quienes podrían requerir de atención profesional.

Paso 7: Estudiantes: Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas.

Paso 8: Funerales: Facilitar las condiciones para que la comunidad educativa pueda estar

presente en el funeral.

Paso 9: Seguimiento: Fundamental es estar alerta a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

TÍTULO 24 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

El Maltrato de adulto a estudiante se refiere a cualquier tipo de violencia, tanto física o psicológica realizada por un adulto miembro de la comunidad educativa (funcionario o apoderado).

Para la aplicación de este protocolo se realizará un procedimiento, para poder investigar el caso denunciado y así resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. El proceso contendrá los siguientes pasos:

I. Paso 1: DENUNCIA

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede denunciar un caso de maltrato de adulto a estudiante. Esta denuncia se debe realizar al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del equipo directivo. En caso de realizarlo al equipo directivo, se debe derivar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Respecto al procedimiento:

- Se debe asegurar al afectado la contención y apoyo correspondiente.
- Se deberá informar al afectado que se abrirá una “Carpeta de investigación” con el fin de esclarecer los hechos denunciados.
- La denuncia debe quedar registrada, con la firma del denunciante.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar de inmediata al Director de la activación del protocolo.

II. Paso 2: INVESTIGACIÓN.

La “carpeta de investigación” contendrá información confidencial, de la cual sólo podrán tener acceso los integrantes del comité de convivencia escolar y el director.

El procedimiento de indagación tendrá un plazo de 15 días hábiles desde que se recibió la denuncia. De ser necesario el Encargado de Convivencia solicitará al Director una prórroga de 5 días hábiles.

Respecto al procedimiento:

- Se debe dejar respaldo en la “carpeta de investigación” todas las entrevistas realizadas, así como las notificaciones a los denunciantes y denunciados. En caso de los estudiantes se deberá notificar al apoderado.
- Las entrevistas estarán a cargo del encargado del comité de convivencia y algún otro miembro del comité.
- El comité de convivencia evaluará la aplicación de medidas cautelares, como restricción del contacto entre denunciante y denunciado, apoyo psicológico interno, etc.
- Si el denunciado es un **funcionario del establecimiento** el encargo de convivencia solicitará a dirección autorización para:
 - o Cambiar de funciones al involucrado.
 - o Prohibir contacto entre el denunciado y el estudiante.
 - o Suspensión del funcionario, si el caso tuviese una gravedad mayor.

- Si el denunciado es un **apoderado del establecimiento**, el encargado de convivencia solicitará a dirección autorización para:
 - o Prohibir o limitar el contacto del apoderado con el estudiante.

III. Paso 3: Resolución.

La resolución entregada por el comité de convivencia escolar se entregará a través de un informe escrito, en la cual se pueden dar los siguientes casos:

a) SE CONFIRMA EL MALTRATO

Si el agresor es **funcionario del establecimiento**, se podrán solicitar las siguientes medidas:

- Prohibir el contacto con el estudiante afectado.
- Cambiar de labores al funcionario involucrado.
- Desvinculación del funcionario si la agresión es grave.

Si el agresor es **apoderado del establecimiento**, se podrá solicitar la siguiente medida:

- Cambio de apoderado titular, por el riesgo que genera para los estudiantes.

b) SE DESESTIMA EL MALTRATO

- Se informará a los involucrados los motivos para desestimar el caso.
- Se archivará la carpeta de investigación junto con todos los antecedentes recogidos.

c) NO SE PUEDE CONFIRMAR NI DESESTIMAR

Si en el caso no se pudiesen obtener los antecedentes necesarios o alguno de los involucrados no presta declaración, el Encargado de Convivencia Escolar cerrará el caso sin confirmar ni desestimar, sin embargo, se archivará temporalmente la carpeta de investigación, junto a los antecedentes recogidos. Este proceso de suspensión tendrá una duración de 3 meses. Luego de este tiempo se realizará el cierre definitivo del proceso.

IV. paso 4: Apelación.

La apelación se deberá realizar con el Encargado de Convivencia Escolar y contendrá el siguiente procedimiento:

- Debe ser dentro de los 5 días hábiles, desde emitida la resolución.
- Deberá quedar registrado con la firma de quienes apelen a la resolución.
- La apelación debe ser conocida por el equipo directivo.
- Se debe emitir un nuevo informe con la resolución final, la cual es INAPELABLE.

Consideraciones:

El presente protocolo no excluirá al supuesto agresor a someterse a las responsabilidades establecidas en la ley N° 21.013, respecto al delito de maltrato de personas en situación especial.

TÍTULO 25 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE PARES

Cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada de manera escrita, oral, gestual, a través de imágenes y/o de manera audiovisual, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa y que genere:

- Temor razonable del afectado de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada u otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar/laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
-

Para la aplicación de este protocolo se realizará un procedimiento, para poder investigar el caso denunciado y así resguardar la integridad física y psíquica de los involucrados. El proceso contendrá los siguientes pasos:

I. Paso 1: DENUNCIA

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede denunciar un caso de maltrato entre pares. Esta denuncia se debe realizar al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier miembro del equipo directivo. En caso de realizarlo al equipo directivo, se debe derivar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Respecto al procedimiento:

- Se debe asegurar al afectado la contención y apoyo correspondiente.
- Se deberá informar al afectado que se abrirá una “Carpeta de investigación” con el fin de esclarecer los hechos denunciados.
- La denuncia debe quedar registrada, con la firma del denunciante.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar de inmediata al Director de la activación del protocolo.

II. Paso 2: INVESTIGACIÓN.

La “carpeta de investigación” contendrá información confidencial, de la cual sólo podrán tener acceso los integrantes del comité de convivencia escolar y el director.

El procedimiento de indagación tendrá un plazo de 15 días hábiles desde que se recibió la denuncia. De ser necesario el Encargado de Convivencia solicitará al Director una prórroga de 5 días hábiles.

Respecto al procedimiento:

- Se debe dejar respaldo en la “carpeta de investigación” todas las entrevistas realizadas, así como las notificaciones a los denunciantes y denunciados. En caso de los estudiantes se deberá notificar al apoderado.
- Las entrevistas estarán a cargo del encargado del comité de convivencia y algún otro miembro del comité.
- El comité de convivencia evaluará la aplicación de medidas cautelares, como restricción del contacto entre denunciante y denunciado, apoyo psicológico interno, etc.
- Si el denunciado es un **funcionario del establecimiento** el encargo de convivencia solicitará a dirección autorización para:
 - o Cambiar de funciones al involucrado.
 - o Prohibir contacto entre el denunciado y el estudiante.

- o Suspensión del funcionario, si el caso tuviese una gravedad mayor.
- Si el denunciado es un **apoderado del establecimiento**, el encargado de convivencia solicitará a dirección autorización para:
 - o Prohibir o limitar el contacto del apoderado con el estudiante.
- Si el denunciado es **estudiante del establecimiento**, el encargado de convivencia solicitará a dirección autorización para:
 - o Acordar con apoderado que el estudiante se quede en el hogar con apoyo pedagógico vía classroom o correo institucional por un máximo de 5 días hábiles al estudiante denunciado, como medida preventiva, para proteger la integridad física o psíquica del denunciante.

III. Paso 3: Resolución.

La resolución entregada por el comité de convivencia escolar se entregará a través de un informe escrito, en la cual se pueden dar los siguientes casos:

a) SE CONFIRMA EL MALTRATO

Si el agresor es **funcionario del establecimiento**, se podrán solicitar las siguientes medidas:

- Cambiar de labores al funcionario involucrado.
- Desvinculación del funcionario si la agresión es grave.
- Mediación entre los involucrados.
- Disculpas del victimario.
- Carta de compromiso.

Si el agresor es **apoderado del establecimiento**, se podrá solicitar la siguiente medida:

- Cambio de apoderado titular, por el riesgo que genera para los estudiantes.
- Mediación entre los involucrados.
- Disculpas del victimario.
- Carta de compromiso.

Si el agresor es estudiante del establecimiento, se podrá solicitar las siguientes medidas:

- Suspensión como medida disciplinaria.
- Mediación entre los involucrados.
- Disculpas del victimario.
- Carta de compromiso.

b) SE DESESTIMA EL MALTRATO

- Se informará a los involucrados los motivos para desestimar el caso.
- Se archivará la carpeta de investigación junto con todos los antecedentes recogidos.

c) NO SE PUEDE CONFIRMAR NI DESESTIMAR

Si en el caso no se pudiesen obtener los antecedentes necesarios o alguno de los involucrados no presta declaración, el Encargado de Convivencia Escolar cerrará el caso sin confirmar ni desestimar, sin embargo, se archivará temporalmente la carpeta de investigación, junto a los antecedentes recogidos. Este proceso de suspensión tendrá una duración de 3 meses. Luego de este tiempo se realizará el cierre definitivo del proceso.

IV. paso 4: Apelación.

La apelación se deberá realizar con el Encargado de Convivencia Escolar y contendrá el siguiente procedimiento:

- Debe ser dentro de los 5 días hábiles, desde emitida la resolución.

- Deberá quedar registrado con la firma de quienes apelen a la resolución.
- La apelación debe ser conocida por el equipo directivo.
- Se debe emitir un nuevo informe con la resolución final, la cual es INAPELABLE.

Consideraciones:

El presente protocolo no excluirá al supuesto agresor a someterse a las responsabilidades establecidas en la ley N° 21.013, respecto al delito de maltrato de personas en situación especial.

TITULO 26 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales.

La Ley 21.545, ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN, en su título IV, Artículo 18 -Sistema educativo-, establece que “es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior”.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con **trastorno del espectro autista** accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.

En su Artículo 20.-Deberes de los establecimientos educacionales-, menciona que, “los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas”.

El Ordinario N° 841 de fecha 17 de mayo de 2024 de la Superintendencia de Educación entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión , atención integral y protección de los derechos de estudiantes con trastorno del espectro autista.

I.- Objetivos

I.1.- Objetivo General: Establecer lineamientos generales y específicos para la

actuación oportuna en casos de desregulación emocional y conductual de estudiantes con diagnóstico **TEA (Trastorno Espectro Autista)** o no, así como las medidas de prevención de éstos.

I.2.- Objetivos específicos:

- a) Determinar personal a cargo de registrar y contener la **DEC (Desregulación Emocional y Conductual)**.
- b) Introducir los formatos de “Certificado de Concurrencia”, “Registro Anecdótico” y “Plan de Acompañamiento individual DEC”.

II.- Conceptos Claves

Trastorno del espectro autista (TEA): Es una condición de origen neurobiológico que afecta a la configuración del sistema nervioso y al funcionamiento cerebral. Acompaña a la persona a lo largo de su vida y afecta, fundamentalmente, a dos áreas del funcionamiento personal: La comunicación e interacción social, y la flexibilidad del comportamiento y del pensamiento

Persona Autista: Individuo que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Necesidad Educativa Especial de Carácter Permanente (NEET): En el contexto educativo, el diagnóstico de TEA es calificado como NEET, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

Regulación emocional: Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

Desregulación Emocional y Conductual: Reacción motora y emocional exacerbada e impulsiva desencadenada por ciertos estímulos o situaciones desencadenantes en donde el estudiante no logra regular sus emociones y por lo tanto su conducta de forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación con el medio siendo la persona incapaz de comprender su estado emocional y actuar de forma acorde a lo esperado socialmente.

Regulación o Ajuste Conductual: Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales.

Tutor legal: Adulto que tiene a cargo legalmente el cuidado del estudiante.

Contención Emocional: Apaciguar las conductas del estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención se puede realizar con estímulos sensoriales, objetos, actividades o diálogos que cambien el foco de atención y que sean de su interés.

Contención física: Recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros. Esta contención debe ser anticipada al alumno y respetuosa en su integridad y de preferencia realizada por el tutor legal.

Registro anecdótico: Constancia, a modo de bitácora, de todos los episodios de desregulación emocional o conductual que presente un estudiante en el establecimiento.

Plan de acompañamiento emocional y conductual: Conjunto de acciones previstas y planificadas por el establecimiento escolar en conjunto con apoderado de cada estudiante que presenta episodios reiterados de desregulación emocional y conductual, teniendo como objetivo principal la prevención y reacción ante situaciones desafiantes brindando apoyo emocional para el logro del autocontrol y regulación emocional y conductual

Contrato de contingencia para estudiante: Documento que busca cambiar o corregir el comportamiento de un estudiante mediante acuerdos entre el profesor o encargado y el estudiante.

Contrato de contingencia para apoderado: Documento mediante el cual el Apoderado, Padre , Madre o Tutor Legal , autoriza al establecimiento a activar el protocolo DEC.

Certificado de concurrencia: Documento que se le entrega a tutor legal que acude a un episodio de desregulación emocional y conductual y que sirve como resguardo legal ante su empleador por el tiempo en que debe ausentarse de sus labores.

Bitácora DEC: Carpeta en donde se lleva el registro escrito de diversas acciones relacionadas al plan de acompañamiento emocional y conductual de cada estudiante en donde se incluye los registros anecdóticos de cada situación, certificados de concurrencia y contratos de contingencia por cada estudiante.

III.- Instrumentos de Gestión

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las estudiantes autistas, de este modo, los apoyos requeridos se pueden conceptualizar en dos ejes:

- a) **Eje preventivo:** identifica los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de DEC.
- b) **Eje reactivo:** Dar respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante en el establecimiento y que puedan gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Concretamente, lo anterior supone contar con los siguientes instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos:

- Se deberá contar con un formato (adjunto) para este plan que será completado por apoderados y docentes, que describa los factores que los equipos educativos han identificado como gatillantes de situaciones desafiantes y las medidas de respuesta aconsejadas ante estos escenarios que pueden incluir, por ejemplo, movilizar al resto de los estudiantes para el manejo privado de la situación y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
- El plan de acompañamiento se completará en conjunto con el apoderado para recabar toda la información que sea posible. Lo anterior se realizará a través de una entrevista personalizada con cada apoderado y será deber de éstos dar aviso ante cualquier modificación o cambios que se produzcan en el entorno más cercano del estudiante y pueda afectar sus rutinas, estados de ánimo, esquemas de medicamentos, etc. De estas reuniones quedará constancia en la bitácora del establecimiento y en la de cada estudiante.
- En conjunto con lo anterior, se llevará un “registro anecdótico” de cada episodio de desregulación emocional y conductual que haya sufrido el estudiante.
- El plan de acompañamiento deberá contemplar, además, orientación a los apoderados respecto del registro de sus pupilos en la Dirección del Trabajo y Registro Social de Hogares.

En el momento de recabar la información, en el plan de acompañamiento individual deberá quedar registrado en el documento al menos 5 personas por cada estudiante que puedan cooperar y actuar ante una eventual desregulación, estos deben tener cercanía con el estudiante, no obstante, al presentarse una situación de desregulación emocional y conductual deberán ser solo 3 de ellos los que se hagan cargo de la situación, sus roles se definen a continuación:

- **Encargado/a:** Persona quien está a cargo de la situación, brindando mediación y acompañamiento directo al estudiante durante todo el proceso. Su rol principal es la de contención verbal y emocional, acompañarlo en actividades que cambian su foco de atención y en caso de que sea estrictamente necesario, realizar contención física. Deberá acompañar, mediar y asistir al estudiante durante el proceso de reincorporación en las actividades escolares una vez la situación de desregulación se haya calmado.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, interviniendo solo en situaciones que sea estrictamente necesario, permanecerán principalmente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión, en caso de ser imprescindible, podrá realizar contención verbal y emocional, siempre y cuando esto no genere más agobio al estudiante.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o lugar físico en donde ocurra la situación y quien se acercará solo para retroalimentar o ayudar a implementar estrategias, técnicas o traer objetos necesarios que ayuden a la calma del estudiante, esta información puede ser recabada desde el plan de acompañamiento individual y los registros anecdóticos, así que será responsabilidad del acompañante interno revisar la información y traer los objetos y materiales necesarios. Esta persona será la encargada además de coordinar la información y dar aviso al resto del personal o al apoderado del estudiante según corresponda (llamar

por teléfono para contactar a apoderado e indicarle que acuda al establecimiento en caso de ser necesario, informar a directivos y revisar información en plan de acompañamiento y registros anecdóticos). Al finalizar la desregulación debe registrar la intervención en el registro anecdótico.

El **encargado de protocolo** de desregulación emocional y conductual tendrá como responsabilidad la supervisión de acciones, registros y estrategias a implementar, elaboración de los planes de atención dentro del plan de acompañamiento individual, retroalimentación y entrevistas con apoderados, elaborar informes de cierre y realizar concientización y charlas de orientaciones técnicas a la comunidad educativa. Como personal del establecimiento, también puede participar como encargado, acompañante externo o interno de estudiantes según corresponda.

IV. PREVENCIÓN

Es importante, sobre todo para los docentes que hacen clases a estudiantes con antecedentes de desregulación emocional y conductual, que conozcan y revisen periódicamente la bitácora de desregulación emocional y conductual la cual contiene toda la información del estudiante, específicamente el plan de acompañamiento individual y registros anecdóticos para estar al tanto de qué estrategias se pueden aplicar si es que se produce una situación, con qué elementos contar y qué señales puede presentar un estudiante previo a un episodio de desregulación emocional y conductual, por lo anterior es que es primordial;

- a. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Ser capaz de reconocer las señales iniciales del estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. Existen elementos que generalmente son los que están en la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.
- b. Reconocer los elementos del entorno que pueden provocar una desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva apunta tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria.
- c. Contar siempre en el aula de clases con elementos u objetos que ayuden a redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención y que lo calmen además de espacios dentro del aula en que se sientan seguros, esta información puede ser obtenida por desde el plan de acompañamiento individual de cada estudiante.
- d. Facilitar y brindar distintas formas de comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- e. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- f. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.

- g. Es importante diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a.

V.- Activación de Protocolo - Acciones a Seguir.

1. REPORTE DE LA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Es deber del adulto que se encuentra a cargo del estudiante en el momento en que éste presenta un episodio de desregulación emocional y conductual reportar la situación al equipo de Convivencia Escolar y al encargado de protocolo para iniciar la activación del mismo. En el plan de acompañamiento individual quedarán registradas al menos 5 personas responsables por cada estudiante (en donde se prefiere que tengan un vínculo de cercanía con el estudiante) de las cuales 3 deben colaborar en un episodio de desregulación. Estos, realizan la contención personalmente. Si las acciones de contención no son efectivas o es evidente que se necesita retirar al alumno de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro. En el caso de que el estudiante no cuente con plan de acompañamiento individual (ya sea porque apoderado no ha asistido a entrevista o es primer episodio de desregulación) las acciones deben ser realizadas por adulto encargado en ese momento o recurrir a un adulto significativo para el estudiante.

RESPONSABLES: Docente a cargo de la asignatura, Personal descrito en el plan de acompañamiento de cada estudiante. PLAZO: de inmediato.

2. CONTENCIÓN INICIAL EN EL AULA - FASE DE INICIO

Previo a la desregulación emocional y conductual es posible que el estudiante presente ciertos signos físicos o cambios de comportamiento lo cual indica una fase de inicio de desregulación emocional, cada estudiante presenta manifestaciones distintas en esta fase las cuales están descritas en el plan de acompañamiento individual. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

INTERVENCIONES EFECTIVAS DURANTE ESTA ETAPA INCLUYEN:

- Agacharse a nivel del estudiante.
- Usar un lenguaje simple y claro.
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecer otro tipo de actividad que desvíe su atención.
- Retirar al estudiante del aula.
- Controlar la proximidad a los demás.
- Utilizar el conocimiento sobre los intereses del estudiante como forma de apoyo inicial para la autorregulación.
- Permitir que el estudiante salga del lugar en el que se encuentra, que vaya a un lugar de calma o seguro o que salga de la sala acompañado de un encargado.
- Iniciar contención verbal-emocional.
- Llevar a cabo las “acciones a desarrollar” descritas en el plan de acompañamiento individual del estudiante que está presentando la desregulación, el cual se encuentra en la bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC)
- Revisar registros anecdóticos de situaciones anteriores en relación al estudiante, si es que los hay, los cuales se encuentran en la bitácora DEC, para constatar que

medidas se adoptaron y si fueron eficientes para repetir dichas acciones y estrategias.

- La revisión de documentación de bitácora DEC y la búsqueda de materiales pertinentes debe ser realizada por el acompañante externo, los otros dos encargados no deben dejar solo al estudiante en ningún momento.

Todas estas estrategias ayudarán a prevenir el episodio de desregulación emocional y conductual y pueden favorecer a que el estudiante sea capaz de recuperar el control. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala, se debe dejar constancia en registro anecdótico y adjuntarlo en bitácora DEC, así como también dejar la observación correspondiente en libro virtual.

3. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: ETAPA DE AUMENTO Y DESCONTROL.

Si el episodio de desregulación emocional y conductual aumenta en magnitud o la contención inicial en el aula no resulta efectiva, es posible que la desregulación ocasione un daño emocional y/o físico significativo. Estas conductas pueden ser expresadas de distinta forma y al igual que en la fase anterior, las manifestaciones individuales se encuentran descritas en el plan de acompañamiento individual de cada estudiante en la bitácora DEC (el cual cuenta con información recabada por parte de apoderados y docente). La etapa de aumento hace alusión al incremento progresivo de la desregulación emocional y conductual (principalmente llantos, gritos, no tomar atención a los demás, no obedecer, deambular y correr), mientras que en la etapa de descontrol se observa una fase de desregulación más aguda del comportamiento la cual puede ser peligrosa tanto para el estudiante como para terceros (algunas conductas comunes observadas en esta etapa son llantos, gritos, patear, morder, golpear o intentar golpear a otros, destruir o romper objetos o inmueble del colegio, autolesiones, etc). Cabe destacar que cada estudiante reacciona de forma distinta, por lo tanto es primordial revisar constantemente la bitácora DEC, ya sea para leer el plan de acompañamiento y los registros anecdóticos y al igual que en punto anterior, aplicar medidas que han sido efectivas en episodios anteriores.

Si esto sucede, se debe asegurar tanto la integridad física del estudiante como la de los compañeros con el objetivo de que no se produzcan lesiones graves, contusiones o laceraciones, e informar al Encargado de protocolo o equipo de convivencia escolar para que se active el protocolo.

a. En la Etapa de Aumento se sugiere:

- No intervenir ni agobiar de manera evasiva si es que se observa que aumenta la agitación motora del estudiante o éste no responde a contención emocional verbal o a la comunicación en general.
- Llevar al estudiante a un lugar donde se sienta seguro o resguardado.
- Retirar elementos distractores o peligrosos que estén al alcance del estudiante.

b. En la Etapa de Descontrol se sugiere:

- Solo en casos de riesgo extremo será necesario contener al estudiante con el objetivo de inmovilizarlo para evitar autoagresiones o lesiones a terceros.
- En circunstancias extremas y de ser estrictamente necesario se deberá trasladar al estudiante al centro de salud más cercano solo si se tiene consentimiento por parte del apoderado.

4. CONTENCIÓN FUERA DE LA SALA DE CLASES.

En caso de ser necesario, el estudiante deberá ser retirado de la sala de clases por el encargado y acompañante interno, con el objetivo de mantener siempre el resguardo de la seguridad e integridad emocional y física del alumno. Se debe conservar una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La seguridad tanto del estudiante como de los compañeros y adultos siempre será lo primordial además de la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es asistir al estudiante para que recupere el control.

Estando en un lugar seguro se llevarán a cabo algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el alumno:

- Utilizar métodos que inciten a la tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece. Utilizar lenguaje simple con un tono calmado y realizar ejercicios de respiración.
- Se reitera que se debe acudir al plan de acompañamiento individual el cual se encuentra en la bitácora DEC para aplicar acciones descritas en “estrategias a desarrollar” además de leer registros anecdóticos anteriores para llevar a cabo medidas que han sido adoptadas con anterioridad y que han sido efectivas.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente y dejar que el estudiante se exprese antes de responderle.
 - Jamás invalidar los sentimientos del estudiante.
 - Demostrar siempre apoyo, comprensión y empatía con el estudiante.
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.

4.1 Cuándo realizar contención física

Tal como se especifica en el oficio 0841 de la superintendencia de Educación, la contención física sólo será utilizada en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado o terceros. Será responsabilidad del encargado realizarla, tomando todos los resguardos necesarios. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte del tutor legal, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, no obstante, cuando una DEC resulte inmanejable para el personal docente y asistente del Establecimiento, se deberá llamar al apoderado para que concurra a apoyar el manejo de la situación de DEC y realizar la contención física en caso de que sea necesario, esta llamada debe hacerla el encargado externo. Cuando esto ocurra, se le entregará al apoderado el “Certificado de Concurrencia” para ser presentado al empleador en caso de que lo requiera. Este certificado deberá presentarse en dos copias, una para el apoderado con firma y timbre del encargado del protocolo y una copia para dejar en la carpeta de seguimiento de cada estudiante.

RESPONSABLE: Personal descrito en el plan de acompañamiento de cada estudiante.

PLAZO: de inmediato.

5. EN CASO DE EPISODIOS DE VIOLENCIA

Cuando el episodio de desregulación emocional y conductual no afecta a los compañeros ni al personal del establecimiento, se sigue el protocolo, sin embargo, el caso debe ser abordado por **Inspección** cuando la desregulación implica agresiones físicas, verbales, lanzamientos de objetos o cualquier otro atentado que ponga en riesgo la integridad física de los presentes. Al respecto el Ordinario N° 841 de la SUPEREDUC en el punto 2.4 “En relación con la aplicación de medidas disciplinarias” señala que “no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento

de las normas externas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas , pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento”. “ De esta manera, podrán aplicarse a un estudiante autista las medidas de expulsión y cancelación de matrícula cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento” .

Si se presentan episodios de autoagresión o conductas de violencia hacia sus compañeros o hacia el personal del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Se deben evacuar a todos los estudiantes que se encuentren en la sala o cercano al episodio, se sugiere que siempre haya una sala de clases disponible para que los estudiantes puedan seguir con clases como corresponda y esta no se vea interrumpida.
- Mantener al estudiante alejado de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- El encargado externo debe mantenerse cerca, sin embargo evitar el contacto físico.
- Evaluar activación del Reglamento Interno en lo que corresponde al

5.1. En caso de incurrir en faltas graves o gravísimas

Es importante señalar que en el caso de las Desregulaciones Emocionales y Conductuales de estudiantes, el Colegio debe tomar dos medidas de manera inmediata. Lo primero que procede es activar el Protocolo de Desregulación y conjuntamente abordar las faltas de acuerdo al Reglamento Interno en caso que la o las conductas están tipificadas como graves o gravísimas.

a) Si producto de la desregulación del estudiante incurre en conductas que transgreden las normas de la buena convivencia, corresponde aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar Título 4, artículo 15.

b) De existir una reiteración de la falta cometida tanto grave como gravísima, se realizará una nueva citación al apoderado con Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Dirección, para la firma de acuerdos y compromisos que apoyen en el cambio de conducta del estudiante, para ello se solicitará al apoderado llevar al estudiante a un profesional como Neurólogo/a, Psicólogo/a, Psiquiatra y/o Terapeuta Ocupacional que entregue tratamiento, sugerencias y medidas de acción para el apoyo del estudiante dentro del establecimiento educativo.

c) Para la entrega de dicho informe se establece un plazo máximo de 15 días hábiles, considerando la fecha de inicio el día de la citación. El no cumplimiento con este compromiso se considerará como vulneración de derechos al estudiante por lo que se procederá a informar al correspondiente Tribunal de Familias.

d) Una vez recibidos los informes de especialistas, se procederá a realizar el seguimiento del caso con las indicaciones o recomendaciones propuestas por el/los profesionales del área de la salud.

e) Notificando la situación del caso a el/los apoderados de los/las estudiantes afectados por la acción del estudiantes que llevó a la falta grave o gravísima, siempre manteniendo el resguardo de la privacidad de la familia y su diagnóstico, sin embargo, se reitera el trabajo en la resolución del caso mediante el debido proceso y seguridad

estipulado en la ley 20.536. Si llegase a reiterarse la agresión se considera una agravante a la resolución del caso.

RESPONSABLE: Personal descrito en el plan de acompañamiento de cada estudiante, Inspectoría. PLAZO: de inmediato.

6. AVISO A LA FAMILIA

Será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado para informar de la desregulación. En caso de que el episodio sea más intenso y que las conductas manifestadas sean difíciles de controlar o de que se necesite contención física, el encargado externo procederá a llamar a apoderado de forma inmediata para que apoye en el proceso y realice la contención (si es que esta no ha sido efectiva por parte del encargado).

La evaluación de la permanencia del estudiante en el establecimiento durante el resto de la jornada se determinará por inspectoría una vez que éste haya conseguido entrar en calma y el episodio de desregulación emocional y conductual esté superado, por otro lado, si la crisis continúa, vuelve o no puede ser superada, inspectoría llamará al apoderado para que lo retire.

En el momento de proceder al retiro del alumno, debe quedar anotado en el Registro de Salida del colegio, en el registro anecdótico y se deben firmar dos certificados de concurrencias, uno queda en la bitácora DEC y el otro para el apoderado, el cual sirve como respaldo ante eventualidades en su trabajo.

7. REINCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTE A ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Si se toma la decisión de que el estudiante continúe durante el resto de la jornada escolar, es responsabilidad del encargado de contener la situación, encargado de protocolo o encargada de convivencia escolar acompañarlo y aplicar estrategias que lo ayuden en la reincorporación de las actividades escolares, teniendo siempre en cuenta que se deben flexibilizar los tiempos.

Será responsabilidad de la Inspectoría llamar a apoderados de otros estudiantes que se hayan visto agredidos o afectados durante la situación. La información debe ser entregada de forma posterior a la situación, durante la jornada escolar.

RESPONSABLE: Equipo de Convivencia Escolar / Encargados / Inspectoría. PLAZO: de inmediato.

7.1 Alumno retorna a sala de clases (mismo día de episodio de desregulación emocional y conductual):

Si los compañeros de curso presenciaron el episodio de desregulación es recomendable que se realice una actividad grupal cuando el estudiante regrese al aula, con el objetivo de restablecer la rutina y tranquilidad.

a. Reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual:

- Tras el episodio de desregulación, es importante siempre demostrar afecto y comprensión y no realizar juicios hacia el estudiante.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, con el objetivo de prevenir en el futuro situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Conversar con el estudiante y señalar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes. Si es necesario y pertinente, tomar acuerdos que queden registrados en contratos de contingencia para estudiantes.
- En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o

reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

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

- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o las personas vinculadas con los hechos.

Encargado: Docente a cargo del curso en dicha asignatura.

8. INFORMACIÓN AL APODERADO

Los procedimientos de aviso a apoderados deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifican las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos. Toda esta información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

El equipo de Convivencia Escolar o inspección se contactará telefónicamente con el Apoderado, madre, padre o tutor legal del estudiante, quien será citado para entregar los antecedentes correspondientes de la situación y dar a conocer las medidas aplicadas, ya sean estas de tipo formativas, reparatorias, de seguimiento y de apoyo al estudiante y la familia.

Una vez citado el apoderado, la entrevista puede estar a cargo de cualquiera de los 3 encargados que participaron en la crisis, encargada de convivencia escolar o inspectora general, en donde se entregará retroalimentación, se tomarán acuerdos con el apoderado y en caso de que se haya visto afectada inmobiliario del colegio, el apoderado deberá hacerse cargo de repararlo o sustituirlo.

Es necesario la elaboración de un informe de atención el cual debe quedar archivado en la carpeta del estudiante e informado a la Dirección del colegio.

PLAZO: dentro del mismo día o 24 horas del episodio. RESPONSABLE: Equipo de Convivencia Escolar, encargados, Inspección.

9. SEGUIMIENTO, DERIVACIÓN Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

a) El seguimiento estará a cargo del Encargado de supervisión de protocolo de desregulación emocional y conductual junto con el apoyo del profesor jefe y equipo multidisciplinario, quien realizará inicialmente la derivación interna del alumno y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

b) Es primordial revisar los antecedentes médicos recabados por parte del establecimiento escolar respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por el encargado de supervisión de protocolo y equipo de convivencia escolar, con el objetivo de determinar si es necesario realizar derivación a la red local.

c) Se entenderá como una reiteración de una desregulación emocional cuando una situación se repite durante un período de corto plazo (en más de una ocasión durante una o dos semanas):

- La reiteración de estas conductas, deberá ser abordada en primera instancia por el Profesor Jefe en conjunto con el Encargado del Protocolo fijando los correspondientes compromisos con los responsables del estudiante.
- De persistir las desregulaciones se derivará por parte del Profesor Jefe a la Encargada de Convivencia Escolar, la que debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).

d) Si el estudiante ya cuenta con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico, psicológico, indicación farmacológica, terapéutica o se encuentre con algún tratamiento suspendido, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento en que el estudiante se reincorpore al colegio, se encuentre con atenciones regularizadas lo cual va a favorecer su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se sugiere que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

e) En la medida que se vayan implementando las disposiciones que establece la LEY , se gestionará la creación de un espacio físico que facilite la calma del estudiante, donde este se sienta seguro y que cuenta con herramientas que promueven la regulación sensorial así como también la implementación y uso de accesorios o elementos ya sea en el aula, espacios del establecimiento o en cada estudiante que favorezcan la regulación sensorial (objetos táctiles manipulables, tableros de anticipación, aislantes de ruido, etc.). Las estrategias de cada estudiante se detallan en el plan de acompañamiento individual.

El plan debe ser elaborado en conjunto con el encargado de protocolo, docente y convivencia escolar y la familia. PLAZO: dentro de los 7 días hábiles siguientes al episodio.

RESPONSABLE. Equipo de Convivencia Escolar y equipo de apoyo.

10. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

La información acerca del suceso debe ser entregada al personal del establecimiento, ya sea en instancias como consejo de profesores u otra, dependiendo del impacto del suceso. Cabe destacar que de igual modo es responsabilidad del personal revisar constantemente la bitácora DEC con respecto al estudiante y recabar la información correspondiente, también para estar al tanto de qué estrategias utilizar en caso de que ocurra un episodio, sobre todo con estudiantes en que se han producido desregulaciones de forma reiterada. En relación a estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, dependiendo de la gravedad del acontecimiento, se debe informar respecto a lo acontecido y que medidas fueron adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante. En el caso de que otros estudiantes se hayan visto involucrados o agredidos, se debe informar a los apoderados de forma inmediata.

Responsables: Inspectoría. Plazo: 24 horas.

11. INFORME DE CIERRE

Al finalizar el semestre, comienza el proceso de evaluación del protocolo de desregulación emocional y conductual y plan de acompañamiento individual, por ende, el encargado de protocolo elaborará un informe por cada estudiante sobre las acciones realizadas y las medidas que fueron adoptadas por cada estudiante, además si el apoderado cumplió o no con los compromisos, este informe será entregado al Director. Es de suma importancia mantener un registro en la bitácora DEC de todos los pasos seguidos y medidas que fueron aplicadas , desde que se reporta el primer caso de desregulación emocional y conductual, o desde que se toma conocimiento de éste.

El Apoderado, Padre, madre o tutor legal del estudiante será citado para informar del proceso de cierre.

PLAZO: Periodo de finalización de semestre. Responsable: Encargado de protocolo.

12. MONITOREO POST PROTOCOLO.

El docente encargado del curso en donde asiste el estudiante será encargado de evaluar progreso de éste e informará, en caso de ser necesario, los cambios al Encargado de protocolo y a encargada de convivencia escolar.

PLAZO: Observación durante todo el semestre, entrega de información de forma inmediata al producirse un cambio.

13. REGISTRO

Todas las acciones que se realicen en el presente Protocolo deberán quedar registradas en la bitácora DEC además en el Libro Digital. El acompañante externo deberá registrar la situación en el registro anecdótico indicando el tiempo y horas que duró el episodio, quienes participaron, detallar el relato del incidente, las medidas adoptadas y la efectividad y posteriormente junto al resto de equipo a cargo (encargado y acompañante interno) revisarán y verificarán la información y será el encargado de contener la situación el responsable de firmar y adjuntar documento en bitácora DEC, quién además deberá llenar y firmar las dos copias del certificado de concurrencia (si es que apoderado acude a establecimiento), una copia del documento debe quedar adjuntada en bitácora DEC y la otra se le entrega al apoderado (cabe destacar que el equipo encargado puede variar según horario y estudiante, por ende, el adulto que haya sido el encargado en dicha situación puntual será el responsable de firmar los documentos). Por otro lado, será responsabilidad del docente de la asignatura en donde ocurrió la situación de dejar registro de lo acontecido en el libro digital. En las entrevistas realizadas a apoderados debe quedar registrado: día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL DEC

Fecha: ____/____/____

1.- Identificación del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

2.- Identificación apoderado:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono / Correo :

a. Apoderado ha firmado Contrato de Contingencia:

☐ Si ☐ No Otro: _____

3. Estudiante recibe apoyo por parte del Programa de Integración (PIE) del establecimiento, marcar:

☐ Si ☐ No / Diagnóstico: _____

Observaciones:

4. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre / Profesión	Diagnóstico	Teléfono centro de atención donde ubicarlo / Correo electrónico

Otro:

4. Si existe tratamiento farmacológico vigente, especificar:

Medicamento	Dosis diaria	Indicado para:

--	--	--

Otro:

5. En el caso de ser necesaria una derivación, marcar:

☐ Si requiere ☐ No requiere ☐ Se evaluará durante el semestre

Especificar motivo: _____

6.- Marcar si en el hogar, otros establecimientos o lugares se han observado las siguientes conductas:

☐ Autoagresión ☐ Agresión hacia padres ☐ Agresión hacia otros niños, jóvenes u otros adultos ☐ Intolerancia a la espera ☐ Gritos excesivos

☐ Llantos excesivos ☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Demanda excesiva de atención

☐ Fuga ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Otro:

7. En relación al estudiante; detallar:

a. Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Otro:

b. Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o intervienen en el confort y bienestar:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Otros:

c. Objetos o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención (Intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Otros:

d. Acciones clave para atender situaciones desafiantes:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Otros:

8.-Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre / Función en el establecimiento.	Rol que ocupa en la intervención
1.-	____ Encargado ____ Acompañante Interno ____ Acompañante Externo
2.-	____ Encargado ____ Acompañante Interno ____ Acompañante Externo
3.-	____ Encargado ____ Acompañante Interno ____ Acompañante Externo
4.-	____ Encargado ____ Acompañante Interno ____ Acompañante Externo
5.-	____ Encargado ____ Acompañante Interno ____ Acompañante Externo

9. Estrategias Individuales ante situaciones desafiantes:

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS A DESARROLLAR
FASE DE INICIO	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____

(Estrategias sugeridas a nivel general para estudiantes del establecimiento: Utilizar el conocimiento sobre los intereses que tiene el estudiante como forma de apego inicial para la autorregulación, permitir salir del lugar en el que se encuentra, dar una vuelta por el patio de forma acompañada e iniciar conversación).

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS A DESARROLLAR
ETAPA DE AUMENTO (Incremento progresivo de la desregulación)	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

emocional y conductual)	6. _____ 7. _____	6. _____ 7. _____
-------------------------	----------------------	----------------------

(Estrategias sugeridas a nivel general para estudiantes del establecimiento: En el caso de que el estudiante no responda a comunicación verbal y la agitación motora aumenta, se sugiere realizar acompañamiento sin interferir de manera evasiva, llevar al estudiante a un lugar que se sienta seguro y resguardado, retirar todos los elementos al alcance del estudiante que sean un potencial peligro, reducir estímulos que provoquen inquietud, ansiedad o dificultades sensoriales.).

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS A DESARROLLAR
ETAPA DE DESCONTROL (fase de desregulación más aguda del comportamiento la cual puede ser peligrosa tanto para el estudiante como para terceros)	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____

(Estrategias sugeridas a nivel general para estudiantes del establecimiento: Sólo en casos de riesgo extremo se debe contener al estudiante con el objetivo de inmovilizarlo para que no se produzca daño a sí mismo así como tampoco a sus compañeros o personal del colegio; la contención debe ser realizada por el encargado de cada estudiante y debe manejar técnicas adecuadas para ello, por otro lado, se debe llamar a apoderado para que acuda al colegio y ayudar en la contención en caso de ser necesario, en circunstancias extremas se trasladará al estudiante al centro de salud más cercano con el consentimiento del apoderado).

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS A DESARROLLAR
RECUPERACIÓN (Estudiante consigue regular su conducta y vuelve progresivamente a la calma)	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____

	7. _____	7. _____
--	----------	----------

(Estrategias sugeridas a nivel general para estudiantes del establecimiento: Es necesario demostrar afecto y comprensión al estudiante, acompañarlo de forma progresiva en su reincorporación a las actividades académicas, crear acuerdos en conjunto para prevenir episodios futuros, fomentar la toma de conciencia a todos los estudiantes, trabajar la empatía reconocimiento y expresión de emociones, hacerlo consciente

10. Resumen de estrategias y acciones a llevar a cabo por el establecimiento:

OBJETOS, MATERIALES Y ESPACIOS FÍSICOS NECESARIOS	ESTRATEGIAS A DESARROLLAR PARA ANTICIPAR O PREVENIR EPISODIOS.
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	8. _____
9. _____	9. _____
10. _____	10. _____

10. Acuerdos con Apoderado:

11. Actualización de información recabada a lo largo del semestre en entrevistas posteriores:

FECHA	ACUERDOS TOMADOS, REGISTRO DE NUEVA INFORMACIÓN RELEVANTE.

12.- Identificación de quienes realizan la entrevista:

NOMBRE	CARGO EN ESTABLECIMIENTO	FIRMA

Firma y timbre Encargado de Protocolo

Firma Apoderado

Firma y timbre Docente

Firma Director

Nombre estudiante:					
Fecha:			Hora:	Desde:	Hasta:
Asistentes/docentes que participaron de la situación:					
Concurrencia apoderado:			(SÍ: entregar certificado)		
____ SÍ			____ NO		
Relato del incidente:					
Medidas adoptadas					
Efectividad					

FIRMA ENCARGADO

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

LEY DE AUTISMO N°21.545

Con fecha: _____ ,

Se certifica mediante el presente documento que:

Don/Doña: _____ RUN: _____

Apoderado, padre, madre o Tutor legal del/la estudiante:

Del curso: _____

Que posee un diagnóstico de: _____

Ha debido concurrir presencialmente al Establecimiento el día _____
a las _____ horas por motivo de un episodio de desregulación emocional y
conductual de su pupilo/a ocurrido durante la jornada de clases, entre las:
_____ horas y las _____ horas, debiendo retirar anticipadamente al/la
estudiante del Colegio.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporada por la Ley N° 21.545, el cual establece "los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar enseñanza parvularia, básica y media".

Firma Apoderado

Firma y timbre

Encargado de Contener Situación de Desregulación Emocional y Conductual
Colegio Capitan Arturo Prat Chacón

**CONTRATO DE CONTINGENCIAS PARA ESTUDIANTES CON DEC
(APODERADO)
(DESREGULACIÓN EMOCIONAL-CONDUCTUAL)**

Yo _____ Rut: _____
N° de teléfono móvil: _____
Apoderado del alumno: _____
Curso: _____ Edad: _____

Tomo conocimiento del Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes, documento mediante el cual el colegio Capitán Arturo Prat Chacón está facultado para actuar en caso de regulación de mi hijo/a y autorizo al establecimiento a activar el protocolo DEC.

Se entiende por desregulación emocional y conductual DEC:

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente por la intensidad de la misma no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones y sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol”

Cabe aclarar que se actuará solo si se cumple las condiciones anteriormente descritas con los síntomas y conductas asociadas a una desregulación y no en otras situaciones más leves y de menor gravedad que pueden ser controladas y manejadas con éxito dentro del aula.

Al activar protocolo DEC me comprometo a:

- Dejar mis datos de contacto actualizados en caso de que requiera mi presencia dentro del establecimiento.
- Responder el llamado cada vez que mi hijo o hija presente una desregulación emocional y/o conductual comprometiéndome a estar atento al teléfono.
- Asistir a la brevedad al establecimiento educacional cuando reciba el llamado telefónico.
- En caso de no poder asistir será: _____
Rut: _____ quién asistirá.
- Entregar certificados médicos de salud física y mental.
- Entregar antecedentes de tribunales si existieran.
- Informar si está intervenido por red externa como apoyo.

Autorizo a:

- Se le realice contención física, abrazo profundo, ruptura mecedora a mi hijo o hija en caso de riesgo de daño a sí mismo o a terceros.
- A que mi hijo sea trasladado del lugar donde se encuentre a otro dentro del establecimiento para la contención acompañado de adulto designado.
- A que mi hijo sea trasladado a urgencias o Centro Médico en el caso que se haya lastimado en la desregulación emocional y/o conductual

En el caso de incumplimiento de este contrato, el establecimiento educacional derivará el caso a los **tribunales de familia** por negligencia escolar.

Se solicita al apoderado para facilitar el proceso de contención emocional y conductual de su hijo o hija algún objeto o juguetes favoritos, libro de preferencia entre otros, que la familia utiliza en su hogar como forma de contención.

Sólo se extenderá el certificado de concurrencia al padre, madre o tutor legal que haya gestionado ante la Inspección del Trabajo la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

Firma y timbre Encargado Protocolo

Firma Apoderado

Firma y timbre Docente

Firma Director

TÍTULO 27 PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por el siguiente procedimiento y requisitos.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

1) El cierre anticipado del año escolar se solicita mediante una carta/solicitud dirigida al Director del colegio con copia al Profesor Jefe del estudiante .

2) En la solicitud debe exponer por escrito las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente. La carta/solicitud debe especificar el nombre del estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que avalen la solicitud, identificación del apoderado (nombre completo, RUT), firma del apoderado.

Si envía la carta por correo electrónico, ésta debe ser enviada escaneada y debidamente firmada.

Una vez recibida formalmente la carta, se debe consignar la fecha de recepción de ésta y abrir una carpeta de antecedentes para seguimiento del caso.

3) Posterior a la recepción de la solicitud, el apoderado será citado a entrevista personal con el Director y el Profesor Jefe.

Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante.

Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

Una vez recibida la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado y evaluado por el Director, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Profesor Jefe y otros profesionales de apoyo determinados por la dirección del colegio.

Para la evaluación de los antecedentes, No serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado. El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo por una vez durante la vida escolar del estudiante en el colegio.

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, junto con haber asistido al menos con un porcentaje de asistencia igual o superior al ochenta y cinco por ciento del semestre cursado. Independientemente de la solicitud, para ser promovido a fin del año lectivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado de terminarlo, para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el estudiante podrá ausentarse del colegio para recuperarse de su enfermedad y tendrá plazo para rendir las evaluaciones pendientes

hasta el 01 de diciembre del año lectivo en curso. De no lograr rendir las evaluaciones pendientes y por consiguiente no tener al menos un semestre cursado y cerrado y una asistencia a clases presenciales de a lo menos con un porcentaje de asistencia igual o superior al 85 % para el periodo de 20 semanas, el estudiante no podrá ser promovido de curso.

La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado.

De ser denegada la solicitud, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.

De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, el estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas, u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él.

La solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular.

La opción en caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio.

TÍTULO 28: PROTOCOLO RELACIONADO CON LA LEY 21.128 AULA SEGURA

I. INTRODUCCIÓN

La legislación 21.128, conocida como "Aula Segura", amplía las atribuciones de los Directores de Establecimientos Educacionales respecto a procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en situaciones específicas de violencia. De acuerdo con esta normativa: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.." (Ley 21.128 Aula Segura, 2018).

II. PROCEDIMIENTOS GENERALES

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA 21.128 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a) **Activación del procedimiento sancionatorio:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 21.128, cuando un integrante de la comunidad educativa incurra en conductas catalogadas como graves o gravísimas según el reglamento interno, o que afecten significativamente la convivencia escolar, la Dirección del establecimiento iniciará el correspondiente procedimiento sancionatorio.
- b) **Aplicación de medida cautelar:** El Director está facultado para suspender como medida cautelar, mientras se desarrolla el procedimiento sancionatorio, a estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa que hayan cometido faltas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento Interno, especialmente aquellas que podrían resultar en expulsión o cancelación de matrícula.
- c) **Notificación formal del proceso:** La Dirección deberá comunicar por escrito tanto el inicio de la investigación como la decisión de suspensión cautelar al estudiante involucrado y a su apoderado correspondiente.
- d) **Plazo para resolución:** Los procedimientos sancionatorios que incluyan medida cautelar de suspensión tendrán un plazo máximo de diez días hábiles para ser resueltos, contados desde la notificación oficial de dicha medida. Durante todo el proceso se garantizarán los principios del debido proceso, incluyendo presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas.
- e) **Derecho a reconsideración:** Una vez notificados los resultados de la investigación, el apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de cinco días hábiles desde la notificación. Esta solicitud debe presentarse ante la misma autoridad que impuso la medida.
- f) **Consulta al Consejo de Profesores:** Para resolver la reconsideración solicitada, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores más próximo, quien deberá pronunciarse por escrito sobre la medida. Este pronunciamiento deberá registrar la votación efectuada.
- g) **Extensión de la suspensión:** La presentación de la solicitud de reconsideración extenderá el periodo de suspensión del estudiante hasta que se complete su tramitación.

- h) **Distinción entre medida cautelar y sanción:** La suspensión aplicada como medida cautelar no podrá considerarse como sanción cuando, al finalizar el procedimiento, se imponga una medida más severa como la expulsión o cancelación de matrícula.
- i) **Informe a la Superintendencia:** La Dirección deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles cuando se aplique una medida de expulsión o cancelación de matrícula.
- j) **Reubicación y apoyo al estudiante:** El Ministerio de Educación, mediante la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, será responsable de velar por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales de apoyo psicosocial, implementando las medidas necesarias para su adecuada integración en la nueva comunidad escolar.