COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

"EDUCANDO PARA LA VIDA"

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) AÑO 2026

ÍNDICE

TÍTULO 1: DE LA FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL. 4
TÍTULO 2: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI). 8
TÍTULO 3: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULA. 16
TÍTULO 4: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 17
ARTÍCULO 1: CONCEPTUALIZACIONES. 17
ARTÍCULO 2: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS. CONSIDERACIONES PRELIMINARES. 20
ARTÍCULO 3: DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. CONSIDERACIONES PRELIMINARES. 24
ARTÍCULO 4: DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES. CONSIDERACIONES PRELIMINARES. 26
ARTÍCULO 5: DE LOS DERECHOS PARA ESTUDIANTES MADRES, EMBARAZADAS Y PADRES. 28
ARTÍCULO 6: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. 29
ARTÍCULO 7: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 30
ARTÍCULO 8: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL. 33
ARTÍCULO 9: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES. 33
ARTÍCULO 10: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. 34
ARTÍCULO 11: DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES 34
ARTÍCULO 12: DEL REFORZAMIENTO POSITIVO Y ESTÍMULOS. 37
ARTÍCULO 13: DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA. 37
ARTÍCULO 14: DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS. 38
ARTÍCULO 15: DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO. 38
ARTÍCULO 16: DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS. 38
ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN. 45
ARTÍCULO 18: ESTRATEGIAS DE APOYO. 47
TÍTULO 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING. 48
TÍTULO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSOS SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y VULNERACIÓN DE LA INDEMNIDAD SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 59
TÍTULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE. 61
TÍTULO 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES. 63
TÍTULO 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL. 65
TÍTULO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY Nº 20.536. 66
TÍTULO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL - (VIF). 70
TÍTULO 12: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO. 72

TÍTULO 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. 76
TÍTULO 14: PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS LEY N°21.801. 79
TÍTULO 15: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO. 82
TÍTULO 16: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES. 83
TÍTULO 17: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR. 83
TÍTULO 18: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE PARES 83
TÍTULO 19: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE 87
TÍTULO 20: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS (APODERADO - FUNCIONARIO) 89
TÍTULO 21: PROTOCOLO RELACIONADO CON LA LEY 21.128 AULA SEGURA 91
TÍTULO 22: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC). 92
TÍTULO 23: PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES. 116
TÍTULO 24: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. 123
TÍTULO 25: PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR. 133
TÍTULO 26: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE). 135
TÍTULO 27: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS 168
TÍTULO 28: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZA ARMADA, TIROTEO O DISPAROS EN EL ENTORNO ESCOLAR. 169
TÍTULO 29: PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA. 170
TÍTULO 30: PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA. 174

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, Nº2 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 proporciona 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 Educativa 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 Nº20.370-2009 (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 Nº19.070 DE 1991 y sus modificaciones.
d) Código del Trabajo D.F.L. Nº1 de 1994 y sus modificaciones.
e) Ley J.E.C.D. Nº19.979.
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 Educativa 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 convivencia, etc., entre otras especificaciones.
l) 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 Educativa, 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 5º, 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."*.

m) Ley Nº 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.
n) Decreto N°565, Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados: regula la organización y funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderados, promoviendo la participación de las familias en el proceso educativo y en la comunidad escolar.
o) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
p) Convención sobre los Derechos del Niño. Ratificada por Chile en 1990.
q) Resolución Exenta N°707 de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación: aprueba la Circular sobre la Aplicación de los Principios de No Discriminación e Igualdad de Trato en el Ámbito Educativo, promoviendo la inclusión, la igualdad de oportunidades y la prevención de la discriminación arbitraria en las comunidades educativas.
r) Decreto 67 de 2018, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
s) Decreto N°524 de 1990, Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N°50 de 2006: la organización estudiantil posee reconocimiento en la normativa legal vigente y constituye una instancia de participación de los estudiantes en la vida escolar.
t) Decreto N°79 de 2004, Reglamento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes: establece normas destinadas a resguardar la permanencia y continuidad de estudios de estudiantes embarazadas, madres y padres, garantizando su derecho a la educación, la no discriminación y el acceso a las medidas de apoyo que correspondan.
u) Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, Reglamento de Consejos Escolares: regula la constitución, funcionamiento y atribuciones de los Consejos Escolares en los establecimientos educacionales subvencionados.
v) Decreto N°170 de 2009, que fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de subvención para educación especial. Establece criterios diagnósticos y orientaciones para la atención educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales.
w) Ley N°21.013, que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial. Refuerza la protección de niños, niñas y adolescentes frente a situaciones de maltrato físico o psicológico, promoviendo entornos educativos seguros y respetuosos de sus derechos.
x) Ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista. Promueve medidas de inclusión, participación y resguardo de derechos de estudiantes autistas en el sistema educativo.
y) Ley N°21.785, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

Establece facultades para que los establecimientos regulen su utilización mediante el Reglamento Interno, considerando criterios pedagógicos, formativos y de convivencia educativa.

z) Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Fortalece la convivencia educativa mediante medidas de prevención y abordaje del acoso escolar, la discriminación y toda forma de violencia, incorporando nuevas obligaciones para los establecimientos educacionales en materia de gestión de la convivencia y resguardo de derechos.

aa) Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Establece un sistema integral de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes. En el ámbito escolar, fortalece principios como el interés superior del niño, la autonomía progresiva, la participación, la protección de la vida privada y el resguardo integral de sus derechos.

bb) Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Reconoce el derecho a la identidad de género de las personas. En educación, orienta el reconocimiento y respeto de la identidad de género de estudiantes, promoviendo medidas de apoyo, protección de la privacidad y prevención de la discriminación arbitraria.

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 Nº9, 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) Nº Resolución:	Resolución Exenta Nº1410, 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) Coordinadora de Convivencia Educativa: 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, puedan 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 Exenta 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 EDUCATIVA:** conformado por la Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 Educativa.
   - Promover la gestión de la convivencia en la comunidad educativa.

c) EQUIPO DE INSPECTORÍA: conformado por Inspectora General e inspector/a de patio. Las principales funciones de este equipo son:
   - Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.
   - Supervisar la asistencia, puntualidad, presentación personal, permanencia y seguridad de los estudiantes durante la jornada escolar.
   - Aplicar y dar seguimiento a los procedimientos y protocolos institucionales que correspondan a su ámbito de competencia, resguardando el debido proceso.
   - Mantener actualizados los registros institucionales asociados a asistencia, atrasos, retiros y situaciones disciplinarias.
   - Colaborar con Dirección, Unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Educativa en la promoción de un ambiente escolar seguro, ordenado y favorable para el aprendizaje.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Educativa.
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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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 Nº20.845 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.

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 Educativa, 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 pueden 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 EDUCATIVA

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) **Coordinador(a) de Convivencia Educativa:** La Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas fortalece la gestión de la convivencia educativa y el bienestar integral de la comunidad escolar, otorgando un rol central a la coordinación de estas materias en los establecimientos educacionales. Su función es liderar, coordinar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, promover acciones preventivas, formativas y de protección de derechos, coordinar la aplicación de los protocolos institucionales que correspondan y velar por el desarrollo de una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la participación, el buen trato y el resguardo del interés superior de niños, niñas y adolescentes.

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 transgrede 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, cuyas 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 Educativa. 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.

En este contexto, y reconociendo el rol fundamental que desempeñan los padres y apoderados en el proceso educativo integral de sus hijos, resulta indispensable establecer un marco normativo claro que defina tanto los derechos que les asisten como las responsabilidades que deben asumir dentro de la comunidad educativa. La presente normativa busca fortalecer la alianza entre la familia y el establecimiento educacional, promoviendo una participación activa, responsable y colaborativa que

contribuya al desarrollo académico, social y valórico de los estudiantes. A continuación, se detallan los derechos y deberes que orientarán la relación entre los apoderados y la institución educativa:

a) Derechos

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Participar en las elecciones de Subcentro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a las disposiciones del reglamento del mismo.
5. A recibir información completa y oportuna sobre el proyecto educativo institucional, reglamentos internos, planes de estudio, evaluaciones, y el rendimiento académico de su(s) pupilo(s), así como solicitar por escrito aclaraciones sobre cualquier aspecto del proceso educativo.
6. A recibir un trato igualitario y respetuoso sin distinción de raza, género, edad, condición socioeconómica, religión, orientación sexual, nacionalidad o cualquier otra condición personal o social, tanto para el apoderado como para su(s) pupilo(s).
7. A acceder al servicio educativo sin el pago de matrícula, mensualidades, cuotas de incorporación u otros aranceles obligatorios, conforme a la normativa vigente para establecimientos particulares subvencionados gratuitos.
8. A acceder a información sobre el uso de recursos públicos, rendición de cuentas, estados financieros y gestión administrativa del establecimiento, solicitando por escrito los antecedentes que considere necesarios dentro del marco legal establecido.
9. Participar activamente en las organizaciones de padres y apoderados, consejos escolares y demás instancias de participación establecidas, ejerciendo sus derechos de elegir y ser elegido en conformidad con los reglamentos respectivos.
10. A ser escuchado y a ejercer su derecho a defensa en cualquier procedimiento disciplinario o sancionatorio que afecte a su(s) pupilo(s), pudiendo presentar descargos, apelar decisiones y contar con los plazos establecidos en el reglamento interno.
11. A que el establecimiento proporcione un ambiente seguro, protegido y libre de violencia para su(s) pupilo(s), implementando todas las medidas preventivas y protocolos de seguridad necesarios por normativa.
12. A recibir un trato cortés, respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin menoscabo de su dignidad personal ni de la de su(s) pupilo(s).
13. A presentar por escrito sus inquietudes, sugerencias o reclamos ante las autoridades del establecimiento y ante los organismos competentes, siguiendo los conductos regulares establecidos y asumiendo la responsabilidad de los efectos legales que estas puedan generar.
14. A que su(s) pupilo(s) reciba(n) el servicio educativo de manera ininterrumpida durante todo el año escolar, conforme al calendario académico establecido y a los planes de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.

b) **Deberes**

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:
    - Profesor de asignatura.
    - Profesor jefe.
    - Inspector, Jefe U.T.P., Orientadora o Encargado de Convivencia, según corresponda.
    - 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, haciendo 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 Educativa 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. Esta entrevista deberá concretarse en un plazo coherente y de acuerdo a la disponibilidad horaria del docente o directivo. En el caso de entrevista con docentes, se canaliza mediante comunicación por agenda y/o correo electrónico, para directivos, debe comunicarse con secretaria quién derivará la coordinación a quién corresponda.
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 subcentros de padres de acuerdo a las normativas vigentes del Reglamento del Centro de Padres y Apoderados.
15. 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.
16. 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.
17. Prestar atención profesional a su(s) pupilo(s) cuando el establecimiento así lo indique, en los plazos establecidos de mutuo acuerdo con el apoderado.
18. Enviar a su pupilo con todos los materiales, útiles e implementos necesarios para realizar su trabajo educativo.
19. Conocer los conductos regulares que el colegio posee, respetando sus procedimientos y los horarios de atención de público de secretaría.
20. Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del local escolar, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno.
21. No falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier tipo de gestión que involucre al colegio.
22. 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.
23. 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 del establecimiento (colegioarturoprat@gmail.com) para comunicarse por este medio con las familias, además de los correos institucionales de los distintos profesionales del establecimiento. Para los cursos desde 6° EGB hasta 4° EM esta comunicación se realizará vía digital mediante Classroom, correo electrónico institucional 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.
24. 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.
25. 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:
NORMATIVAS REFERIDAS A LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Los funcionarios del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, comprendiendo a docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, equipos directivos y demás trabajadores que integran la comunidad educativa, constituyen actores fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y la implementación efectiva del Proyecto Educativo Institucional.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación N°20.370, la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores, quienes comparten la responsabilidad de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento del proceso educativo, ejerciendo derechos y cumpliendo deberes en el marco de una convivencia basada en el respeto mutuo, la participación y la responsabilidad.

Asimismo, la Ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación reconoce el derecho de los profesionales de la educación a desempeñarse en ambientes laborales tolerantes y de respeto mutuo, resguardando su integridad física, psicológica y moral, y estableciendo que no podrán ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, agresiones o maltratos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Por su parte, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley N°21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas promueven el desarrollo de relaciones respetuosas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo la prevención de la violencia, la promoción del buen trato, la protección de los derechos de las personas y el bienestar integral de quienes participan en los procesos educativos.

En concordancia con lo anterior, los funcionarios del establecimiento deberán desarrollar sus funciones considerando el interés superior del niño, niña y adolescente, el principio de inclusión, la no discriminación arbitraria, la participación, la autonomía progresiva y la protección integral de derechos consagrados en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, así como en la Ley N°21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

De igual forma, el establecimiento reconoce el derecho de sus funcionarios a desempeñar sus labores en condiciones que resguarden su bienestar, salud física y mental, promoviendo relaciones laborales respetuosas y reconociendo el derecho a la desconexión digital fuera de la jornada laboral, de conformidad con la legislación laboral vigente.

El establecimiento reconoce la autoridad pedagógica y profesional de sus funcionarios para adoptar decisiones educativas, curriculares, evaluativas, formativas y de convivencia dentro del ámbito de sus competencias, las que deberán ejercerse conforme a la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el interés superior de los estudiantes.

En virtud de lo anterior, se establecen los siguientes derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento:

a) Derechos de los funcionarios.

1. Desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto mutuo, buen trato y sana convivencia, libre de toda forma de violencia, discriminación, hostigamiento o acoso por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, intimidatorios o agresiones de ningún tipo, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.

3. Ejercer la autoridad pedagógica y formativa inherente a sus funciones, adoptando decisiones profesionales y educativas dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con la normativa vigente, el Proyecto Educativo Institucional y los reglamentos internos del establecimiento.
4. Recibir apoyo institucional cuando sean víctimas de situaciones de violencia, amenazas, agresiones, hostigamiento o acoso por parte de estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa, activándose los protocolos correspondientes cuando proceda.
5. Participar en instancias de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo profesional orientadas al fortalecimiento de sus competencias laborales y educativas.
6. Ser informados oportunamente de las políticas, procedimientos, protocolos y decisiones institucionales que se relacionen con el ejercicio de sus funciones.
7. Ser escuchados y ejercer su derecho a presentar antecedentes, descargos y recursos en cualquier procedimiento interno que pudiera afectarles.
8. Desarrollar sus funciones en condiciones que resguarden su salud, seguridad y bienestar laboral, conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. Ejercer su derecho a la desconexión fuera de su jornada laboral, no existiendo obligación de responder correos electrónicos, mensajes u otros requerimientos institucionales o particulares fuera de su horario de trabajo, salvo situaciones excepcionales relacionadas con emergencias que afecten la seguridad o integridad de algún integrante de la comunidad educativa.
10. Que se respete su honra, imagen, vida privada y protección de datos personales, conforme a la normativa vigente.

b) Deberes de los funcionarios.

1. Conocer, respetar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y a toda la normativa educacional vigente.
2. Promover y resguardar el buen trato, la inclusión, la participación y la convivencia educativa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Respetar la dignidad, derechos y diversidad de los estudiantes, sus familias y demás integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de cualquier forma de discriminación arbitraria.
4. Actuar conforme a los principios de objetividad, imparcialidad, proporcionalidad y debido proceso en la aplicación de normas, medidas formativas y procedimientos institucionales.
5. Mantener relaciones basadas en el respeto mutuo y la comunicación efectiva con estudiantes, apoderados y funcionarios.
6. Informar oportunamente a quien corresponda cualquier situación que pudiera afectar la integridad física o psicológica de un estudiante o miembro de la comunidad educativa.
7. Dar cumplimiento a los protocolos institucionales y procedimientos establecidos para la prevención, protección y actuación frente a situaciones que afecten la convivencia educativa.
8. Mantener reserva respecto de antecedentes personales, familiares, académicos o de salud de los estudiantes, resguardando la confidencialidad de la información a la que accedan en razón de sus funciones.
9. Favorecer el desarrollo integral de los estudiantes mediante prácticas pedagógicas, formativas y de acompañamiento coherentes con los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Colaborar activamente con las acciones destinadas a fortalecer la convivencia educativa, la inclusión, la protección de derechos y el bienestar de toda la comunidad educativa.

c) Comunicaciones institucionales entre apoderados y funcionarios.

1. Las comunicaciones entre apoderados y funcionarios deberán realizarse mediante los canales oficiales establecidos por el establecimiento educacional. Para el caso de denuncias, reclamos o entrevistas por parte de los apoderados deben realizarse de forma presencial, sólo de manera excepcional vía online con debida justificación y acuerdo mutuo de las partes. El correo electrónico es un medio para informar, o para coordinar entrevistas entre apoderados y funcionarios.
2. Los funcionarios procurarán responder las consultas, solicitudes o requerimientos formulados por apoderados dentro de un plazo razonable de entre uno (1) y cinco (5) días hábiles, considerando la naturaleza de la consulta, las funciones propias del cargo y la disponibilidad horaria del funcionario.
3. Las situaciones que involucren riesgos para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa deberán ser informadas de manera inmediata mediante los canales institucionales correspondientes.
4. Los apoderados deberán respetar los horarios laborales de los funcionarios, reconociendo su derecho a la desconexión digital y evitando exigir respuestas inmediatas fuera de la jornada de trabajo.
5. Cuando las comunicaciones se tornen reiterativas, ofensivas, intimidatorias o constituyan hostigamiento hacia un funcionario, el establecimiento podrá activar los protocolos correspondientes y adoptar las medidas de resguardo que procedan conforme al Reglamento Interno.
6. El establecimiento promoverá instancias de entrevista presencial cuando la complejidad de la situación así lo requiera, favoreciendo el diálogo, la colaboración y la resolución adecuada de las inquietudes planteadas.

ARTÍCULO 4:
DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

I. 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.
II. 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.
III. Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y lealtad a los principios de su Proyecto Educativo Institucional (PEI).
IV. 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.
V. **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 la 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 objeto 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 Educativa, 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 Educativa:**
  - Profesor jefe.
  - Inspectora de patio.
  - Inspectora general.
  - Orientadora
  - Coordinadora de Convivencia Educativa.
  - Director.

ARTÍCULO 5:
DE LOS DERECHOS PARA ESTUDIANTES MADRES, EMBARAZADAS Y PADRES.

El Artículo N°11 Ley Nº20.370 Ley General de Educación señala que ***"****El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento 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 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 6:
DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Los estudiantes del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón de 1° de Enseñanza General Básica a 4º 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 Educativa 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 7:
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.
La 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 conformidad con lo establecido en la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el principio del interés superior del niño, niña y adolescente y las orientaciones impartidas por la Superintendencia de Educación respecto de la permanencia y trayectoria educativa de los estudiantes, el establecimiento adoptará medidas oportunas destinadas a prevenir situaciones de ausentismo prolongado, abandono escolar o vulneración del derecho a la educación.

a) Cuando un estudiante presente inasistencias continuas o reiteradas sin justificación suficiente, Inspectoría General realizará acciones de seguimiento y contacto con el padre, madre y/o apoderado o programa de estar involucrado, mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros mecanismos disponibles, dejando registro formal de todas las gestiones efectuadas.

b) Las acciones de seguimiento tendrán por finalidad conocer la situación del estudiante, promover su permanencia en el sistema educativo, identificar posibles factores de riesgo y generar estrategias de apoyo para su revinculación escolar.
c) Si transcurridos quince (15) días corridos consecutivos desde el inicio de las gestiones señaladas en la letra a) no ha sido posible establecer contacto efectivo con la familia ni obtener antecedentes que justifiquen la ausencia del estudiante, Inspectoría General o Director elaborará un informe con las acciones realizadas y los antecedentes recopilados. Asimismo, en aquellos casos en que el establecimiento tenga conocimiento de que el estudiante se encuentra incorporado a un programa de protección especializada, programa de intervención familiar, Oficina Local de la Niñez (OLN), residencia de protección, medida de protección decretada por Tribunal de Familia u otra red de apoyo especializada, se deberá informar la situación al profesional o institución responsable, con el objeto de coordinar acciones orientadas a la protección de derechos, permanencia y revinculación educativa del estudiante, dejando constancia de las gestiones realizadas.
d) Con el mérito de los antecedentes reunidos, de las coordinaciones efectuadas con las redes de apoyo intervinientes cuando corresponda y considerando el deber del establecimiento de resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, se entenderá que podrían existir indicadores de una eventual vulneración de derechos, procediéndose a realizar la correspondiente derivación o denuncia ante el Tribunal de Familia competente y/o ante el organismo de protección administrativa que corresponda, acompañando toda la documentación de respaldo.
e) Una vez efectuada la denuncia o derivación respectiva, el establecimiento continuará desarrollando acciones de seguimiento orientadas a la revinculación educativa del estudiante y al restablecimiento de su trayectoria escolar, dejando constancia de las gestiones realizadas.
f) Si transcurridos quince (15) días hábiles desde la presentación de la denuncia o derivación respectiva no existe respuesta de la familia, no se logra la reincorporación del estudiante y no existen antecedentes que permitan determinar su situación educacional, el establecimiento podrá gestionar la baja del estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) y demás registros oficiales que correspondan, de conformidad con las instrucciones y procedimientos vigentes establecidos por el Ministerio de Educación.
g) Todas las actuaciones realizadas en el marco del presente procedimiento deberán quedar debidamente registradas y respaldadas por el establecimiento, con el objeto de acreditar las acciones desplegadas para resguardar el derecho a la educación del estudiante.
h) La ejecución de este procedimiento deberá realizarse respetando los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, debida diligencia, corresponsabilidad familiar, protección integral de derechos y resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes.

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 9 atrasos:* Atraso menos grave - citación del apoderado a Inspectoría y registro 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 8:
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 9:
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 10:
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 11:
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 Educativa 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 respetará 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 deben 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 12:
DEL REFORZAMIENTO POSITIVO Y ESTÍMULOS.

Se consideran parte de las actividades del Colegio las siguientes:

a) *Ceremonia de Premiación:* se realizan por ciclos de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media durante el mes de noviembre 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 Educativa, 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 13:
DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.

1. Las faltas a las normas de Convivencia Educativa 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 Educativa.
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 14:
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 15:
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 16:
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 regresar 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, poner sobrenombre a un compañero o hacer alusión a ofensas en cuanto a su cuerpo, imagen, creencia o género.
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 a 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 comprobable 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) Realizar, dentro o fuera del establecimiento educacional, incluyendo actividades oficiales, salidas pedagógicas o mientras porte el uniforme institucional, conductas que impliquen agresiones, amenazas, hostigamiento, discriminación, actos de violencia, daños a la propiedad, vulneración de derechos de terceros o cualquier otra acción que afecte gravemente la convivencia educativa, la seguridad o la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.

o) Realizar conductas de connotación sexual que vulneren la integridad, consentimiento o bienestar de otros integrantes de la comunidad educativa.
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 punzantes 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 Educativa 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, Inspectora General o Convivencia Educativa 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 Educativa y por la continuidad del estudio del estudiante. Se conversará nuevamente con el apoderado y en presencia del Profesor Jefe, Inspectora General y/o Convivencia Educativa 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 Educativa.
f) Este reglamento de Convivencia Educativa 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 Educativa, Inspectora 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 Inspectora 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 Inspectora 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 Inspectora 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 Educativa, 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 17:
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 Educativa 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 subcentros.
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/a 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, Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 Educativa, retroalimentando mejoras del proceso.
k) Promover una educación para 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 Educativa.
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 estudiante 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 apoyo de su parte.	Profesor jefe o de asignatura.
- Consejería, compromiso, trabajo formativo y/o aplicación de reglamento al estudiante.	Encargado de Convivencia Educativa. 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 Educativa. 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 Educativa. 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. Orientadora. Coordinadora de Convivencia Educativa.
- 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. Coordinadora de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO 18:
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, con la finalidad de conversar acerca de la evolución del compromiso hecho y establecer acuerdos para mejorar su comportamiento.	Coordinadora de Convivencia Educativa. 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.	Coordinadora de Convivencia Educativa. 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.	Coordinadora de Convivencia Educativa. Orientadora. Profesor Jefe.

2. Medidas pedagógicas formativas.

Se podrán aplicar a quien o quienes incurran en faltas reglamentarias o de Convivencia Educativa 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 Educativa 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 conciencia 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.

f) *Apoyos razonables para Actividades de la Vida Diaria (AVD).* De conformidad con la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°20.422, el Decreto N°83 de 2015, la Ley N°21.545 y la Ley N°21.430, el establecimiento podrá implementar apoyos razonables para estudiantes que requieran asistencia en actividades de la vida diaria, con el propósito de favorecer su acceso, participación, permanencia y progreso en el proceso educativo.

Para estos efectos, se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas relacionadas con desplazamiento, alimentación, hidratación, organización personal, uso de servicios higiénicos, acceso a materiales y otras acciones necesarias para la participación del estudiante en la jornada escolar.

La implementación de estos apoyos será evaluada caso a caso en una entrevista con el Director, considerando las necesidades del estudiante, los antecedentes disponibles y la información proporcionada por la familia y/o profesionales competentes.

Los apoyos otorgados por el establecimiento tendrán carácter educativo, complementario y transitorio, promoviendo la autonomía progresiva del estudiante y sin sustituir las responsabilidades permanentes que correspondan a la familia, cuidadores o profesionales externos cuando éstos resulten necesarios.

Las medidas adoptadas deberán quedar registradas en una entrevista y el seguimiento que determine el establecimiento.

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

Introducción

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, en conformidad con la Ley N°20.370 General de Educación, la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente, establece el presente Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Acoso Escolar, Bullying y Ciberacoso, con el propósito de prevenir, investigar, abordar y resolver situaciones que puedan afectar la convivencia educativa y la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Las situaciones de conflicto, maltrato entre pares o violencia escolar deberán ser abordadas inicialmente mediante los protocolos institucionales que correspondan. En consecuencia, la activación del presente protocolo requerirá, como regla general, la existencia de antecedentes que permitan presumir fundadamente la presencia de conductas constitutivas de acoso escolar, bullying o ciberacoso. Todas las actuaciones desarrolladas en virtud de este procedimiento deberán resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, el debido proceso, la confidencialidad, la no revictimización y la adopción de medidas formativas, reparatorias y de protección acordes a la normativa vigente.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y MARCO NORMATIVO

Artículo 1. Objetivo del Protocolo.
El presente protocolo tiene por finalidad prevenir, detectar, abordar, investigar y resolver situaciones de acoso escolar, bullying y ciberacoso que puedan afectar a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física y psicológica, promoviendo una convivencia educativa respetuosa y garantizando la aplicación del debido proceso.

Artículo 2. Marco Normativo.
El presente protocolo se fundamenta en:
a) Ley N°20.370 General de Educación.
b) Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
c) Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
d) Ley N°21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
e) Circular N°482 de la Superintendencia de Educación que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.
f) Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.
g) Demás normativa educacional aplicable y vigente.

Artículo 3. Principios Rectores.
La aplicación del presente protocolo se realizará conforme a los siguientes principios:
a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
b) Derecho a la educación.
c) Derecho a la integridad física y psíquica.
d) Debido proceso.
e) No discriminación arbitraria.
f) Protección de la víctima.
g) Presunción de inocencia.
h) Proporcionalidad.
i) Confidencialidad.
j) Participación de la familia.

Artículo 4. Activación del Protocolo.
a) Toda denuncia o antecedente que dé cuenta de una situación de agresión, hostigamiento, intimidación, humillación, persecución o violencia entre estudiantes deberá ser abordada inicialmente mediante el Protocolo de Maltrato entre Pares contemplado en el presente Reglamento Interno.
b) La activación del presente Protocolo de Acoso Escolar, Bullying y Ciberacoso requerirá como antecedente mínimo la realización previa de las actuaciones contempladas en el Protocolo de Maltrato entre Pares.
c) Finalizada la etapa inicial de investigación del Protocolo de Maltrato entre Pares, el Coordinador de Convivencia Educativa determinará fundadamente si existen antecedentes que permitan presumir la existencia de acoso escolar, bullying o ciberacoso, procediendo a activar el presente protocolo.
d) La activación deberá quedar registrada por escrito en los documentos institucionales correspondientes.

Artículo 5. Definiciones.
a) Conflicto entre estudiantes: Situación ocasional de desacuerdo, discusión o confrontación entre estudiantes que no presenta desequilibrio de poder ni intención sistemática de causar daño.
b) Violencia Escolar: Toda acción u omisión que implique agresión física, psicológica, verbal, sexual o digital entre integrantes de la comunidad educativa.
c) Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento realizada dentro o fuera del establecimiento educacional que afecte gravemente la convivencia educativa, provoque temor, humillación, menoscabo o perjudique significativamente la participación escolar de un estudiante.
d) Bullying: Forma específica de acoso escolar caracterizada por la concurrencia copulativa de los siguientes elementos:

- Reiteración de conductas agresivas en el tiempo.
- Intencionalidad de causar daño.
- Existencia de una asimetría o desequilibrio de poder entre los involucrados.
- Afectación significativa de la víctima.

e) Ciberacoso: Toda conducta de hostigamiento, amenaza, humillación, persecución, difusión de contenido ofensivo o agresión realizada mediante plataformas digitales, redes sociales, servicios de mensajería, videojuegos en línea u otros medios tecnológicos.

Artículo 6. Responsables de la Aplicación.
Serán responsables de la ejecución del presente protocolo:
a) Director del establecimiento.
b) Coordinadora de Convivencia Educativa.
c) Inspectoría General.
d) Equipo de Convivencia Educativa.
e) Profesores Jefes.
f) Docentes y asistentes de la educación que tomen conocimiento de los hechos.
g) Otros funcionarios que deban intervenir conforme a sus funciones.

Artículo 7. Medidas de Resguardo Inmediatas.
Sin perjuicio del resultado de la investigación, desde el momento de la activación del presente protocolo el establecimiento podrá adoptar medidas de protección destinadas a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.
Entre ellas podrán considerarse:
a) Entrevistas de contención y acogida.
b) Supervisión de espacios y recreos.
c) Acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
d) Ajustes temporales de ubicación en sala de clases.
e) Restricción de contacto entre los involucrados cuando resulte procedente.
f) Comunicación con los apoderados.
g) Derivación a redes de apoyo internas o externas cuando corresponda.
h) Cualquier otra medida razonable y proporcional destinada a resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes involucrados.

CAPÍTULO II:
PROCEDIMIENTO COMÚN DE INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS

Artículo 8. Inicio del Procedimiento.
a) El presente procedimiento se iniciará una vez activado el Protocolo de Acoso Escolar, Bullying y Ciberacoso, conforme a lo establecido en el Capítulo I del presente instrumento.
b) La activación podrá originarse por denuncia de un estudiante, apoderado, funcionario, integrante de la comunidad educativa o por antecedentes obtenidos por el establecimiento durante la aplicación del Protocolo de Maltrato entre Pares como se determina en el capítulo anterior.
c) Toda denuncia deberá ser registrada formalmente en los instrumentos institucionales destinados para tal efecto.
d) La activación del protocolo deberá ser comunicada al Director y al Encargado de Convivencia Educativa.

Artículo 9. Designación del Responsable de la Investigación.
a) La investigación será coordinada por la Coordinadora de Convivencia Educativa o por quien designe formalmente la Dirección del establecimiento.
b) El responsable deberá velar por el cumplimiento del debido proceso, la objetividad de la investigación y la protección de los derechos de todos los involucrados.
c) En caso de existir conflicto de interés o cualquier circunstancia que comprometa la imparcialidad del responsable designado, la Dirección deberá nombrar otro funcionario para conducir la investigación.

Artículo 10. Medidas de Protección Inicial.
a) Una vez activado el protocolo, el establecimiento evaluará la necesidad de implementar medidas de protección destinadas a resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.
b) Las medidas de protección podrán adoptarse antes, durante y después de la investigación.
c) Las medidas adoptadas no constituirán una sanción anticipada ni implicarán una determinación previa de responsabilidad.
d) La adopción de estas medidas deberá ser proporcional, razonable y ajustada a las circunstancias del caso.

Artículo 11. Recopilación de Antecedentes.
a) El responsable de la investigación deberá recopilar todos los antecedentes disponibles relacionados con los hechos denunciados.
b) Para tales efectos podrá:

- Revisar registros institucionales.
- Solicitar informes a docentes, asistentes de la educación o profesionales del establecimiento.
- Recopilar evidencias materiales o digitales.
- Solicitar antecedentes adicionales a las familias.
- Revisar medidas previamente adoptadas por el establecimiento.

c) Toda actuación deberá quedar debidamente registrada.

Artículo 12. Entrevistas.
a) El responsable de la investigación entrevistará individualmente a los estudiantes involucrados.
b) También podrán ser entrevistados testigos, funcionarios, apoderados u otras personas que posean antecedentes relevantes.

c) Las entrevistas deberán realizarse resguardando la dignidad, privacidad y bienestar emocional de los participantes.
d) Se evitarán interrogatorios reiterados o actuaciones que puedan provocar revictimización.
e) Toda entrevista deberá quedar respaldada mediante registro escrito.

Artículo 13. Participación de las Familias.
a) Los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados serán informados oportunamente acerca de la activación del protocolo por lo canales de comunicación vigentes en este reglamento.
b) El establecimiento podrá citar a entrevistas individuales con el objeto de recopilar antecedentes y comunicar las medidas adoptadas.
c) Los apoderados podrán aportar antecedentes, documentos o información relevante para la investigación.
d) La participación de las familias deberá desarrollarse respetando los principios de colaboración, buena fe y corresponsabilidad.

Artículo 14. Plazo de Investigación.
a) La investigación deberá desarrollarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la activación del protocolo.
b) Excepcionalmente, cuando la complejidad del caso lo amerite, la Dirección podrá autorizar una ampliación de hasta cinco (5) días hábiles adicionales.
c) La ampliación deberá ser fundada y quedar registrada formalmente.

Artículo 15. Análisis y Calificación de los Hechos.
a) Finalizada la etapa de investigación, la Coordinadora de Convivencia Educativa elaborará un informe técnico.

b) Sobre la base de los antecedentes reunidos, el establecimiento calificará los hechos como:

- Situación no acreditada.
- Conflicto entre estudiantes.
- Violencia escolar.
- Acoso escolar.
- Bullying.
- Ciberacoso.

c) La calificación deberá encontrarse debidamente fundamentada y sustentada en los antecedentes disponibles.

Artículo 16. Resolución.
a) La Dirección del establecimiento, considerando el informe emitido por la Coordinadora de Convivencia Educativa, emitirá una resolución fundada.
b) La resolución deberá indicar:
- Hechos acreditados.
- Calificación de los hechos.
- Medidas formativas.
- Medidas de apoyo.
- Medidas disciplinarias cuando correspondan.
- Acciones de seguimiento.

c) La resolución deberá ser comunicada a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Artículo 17. Recursos.
a) Los apoderados podrán solicitar la reconsideración de la resolución dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación.
b) La solicitud deberá presentarse por escrito y contener los fundamentos respectivos.
c) La Dirección resolverá la reconsideración dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.
d) La resolución que recaiga sobre la reconsideración será comunicada formalmente al solicitante, para fichar posteriormente en la carpeta del estudiante.

Artículo 18. Registro y Custodia.
a) Todos los antecedentes recopilados durante la investigación deberán mantenerse bajo reserva.
b) Los registros serán custodiados por el establecimiento conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo de información sensible.
c) Sólo tendrán acceso a dichos antecedentes las personas que deban intervenir en el procedimiento en razón de sus funciones.

Artículo 19. Principio de No Revictimización.
a) Durante todo el procedimiento el establecimiento adoptará medidas destinadas a evitar la exposición innecesaria de la víctima.
b) Se evitará la reiteración de entrevistas que no resulten estrictamente necesarias.
c) Toda actuación deberá considerar la edad, madurez, condición emocional y necesidades particulares de los estudiantes involucrados.
d) Las actuaciones deberán desarrollarse conforme a los principios establecidos en la Ley N°21.430 y la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

CAPÍTULO III:
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Artículo 20. Determinación de la Existencia de Acoso Escolar.
a) Concluida la investigación regulada en el Capítulo II, el establecimiento analizará si los antecedentes recopilados permiten acreditar la existencia de conductas de hostigamiento, intimidación, humillación, exclusión o persecución que afecten significativamente la participación, bienestar o integridad de un estudiante.
b) Para determinar la existencia de acoso escolar, no será requisito indispensable acreditar la reiteración sistemática de las conductas ni la existencia de una asimetría de poder permanente entre los involucrados.
c) La calificación deberá fundarse en antecedentes objetivos, testimonios, registros institucionales y demás elementos reunidos durante la investigación.
d) La determinación de acoso escolar deberá constar expresamente en el informe final emitido por el Encargado de Convivencia Educativa.

Artículo 21. Medidas de Intervención.
Una vez acreditada la existencia de acoso escolar, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
a) Entrevista de orientación con los estudiantes involucrados.
b) Citación de padres, madres y/o apoderados.
c) Acciones reparatorias acordes a la edad y desarrollo de los estudiantes.
d) Mediación, cuando la naturaleza de los hechos lo permita y no exista afectación grave a la víctima.

e) Medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno.
f) Derivación a apoyo psicosocial interno o externo.
g) Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

Artículo 22. Plan de Apoyo.
a) El Equipo de Convivencia Educativa elaborará un plan de apoyo destinado a resguardar el bienestar del estudiante afectado.
b) El plan podrá contemplar apoyo socioemocional, acompañamiento pedagógico, seguimiento conductual u otras medidas pertinentes.
c) La implementación del plan será informada a la familia.

Artículo 23. Seguimiento.
a) La Coordinadora de Convivencia Educativa realizará seguimiento del caso durante un período mínimo de treinta (30) días hábiles.
b) Durante dicho período se podrán efectuar entrevistas de seguimiento con estudiantes, familias y docentes.
c) El seguimiento tendrá por finalidad verificar el cese de las conductas de acoso y la efectividad de las medidas adoptadas.
d) Todas las actuaciones deberán quedar registradas.

CAPÍTULO IV:
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE BULLYING

Artículo 24. Determinación de la Existencia de Bullying.
a) El establecimiento sólo podrá calificar una situación como bullying cuando concurran conjuntamente los siguientes elementos:

- Existencia de conductas agresivas u hostigamiento.
- Reiteración de dichas conductas en el tiempo.
- Intencionalidad de causar daño.
- Desequilibrio o asimetría de poder entre los involucrados.
- Afectación significativa de la víctima.

b) La mera ocurrencia de conflictos ocasionales, discusiones aisladas o agresiones puntuales no constituirá bullying.
c) La calificación deberá encontrarse debidamente fundada en los antecedentes obtenidos durante la investigación.

Artículo 25. Informe Especializado.
a) Cuando se determine la existencia de bullying, la Coordinadora de Convivencia Educativa elaborará un informe especializado.
b) El informe formará parte integrante del expediente del caso.

Artículo 26. Plan de Intervención Integral.
a) El establecimiento elaborará un Plan de Intervención Integral respecto de los estudiantes involucrados.
b) Dicho plan podrá contemplar:

- Acciones de apoyo a la víctima.
- Medidas formativas para quien ejerce las conductas de hostigamiento.
- Trabajo con el curso.

- Acciones con la familia.
- Derivaciones a redes de apoyo cuando corresponda.

c) La implementación del plan será supervisada por el Equipo de Convivencia Educativa.

Artículo 27. Medidas de Protección Reforzadas.
a) El establecimiento adoptará medidas específicas destinadas a evitar la continuidad de las conductas constitutivas de bullying.
b) Entre dichas medidas podrán considerarse:

- Supervisión reforzada.
- Ajustes temporales de espacios compartidos.
- Acompañamiento psicosocial.
- Restricción de interacciones cuando resulte procedente.
- Otras medidas compatibles con el Reglamento Interno.

c) Las medidas deberán resguardar los derechos de todos los involucrados.

Artículo 28. Participación de las Familias.
a) Los padres, madres y/o apoderados deberán ser informados de la resolución adoptada.
b) El establecimiento promoverá la colaboración de las familias en el proceso de intervención.
c) Cuando corresponda, podrán establecerse compromisos de apoyo y seguimiento.
Artículo 29. Seguimiento Intensivo.
a) Los casos calificados como bullying deberán mantenerse en seguimiento por un período mínimo de sesenta (60) días hábiles.
b) La Coordinadora de Convivencia Educativa realizará evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas.
c) Si durante el seguimiento se detecta la persistencia de las conductas de hostigamiento, el establecimiento podrá adoptar nuevas medidas formativas, disciplinarias o de apoyo.
d) El cierre del caso requerirá acreditar razonablemente el cese de las conductas constitutivas de bullying y la efectividad de las medidas implementadas.

CAPÍTULO V:
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE CIBERACOSO

Artículo 30. Determinación de la Existencia de Ciberacoso.
a) El establecimiento analizará si los antecedentes recopilados permiten acreditar conductas de hostigamiento, intimidación, amenaza, humillación, exclusión, difusión de contenido ofensivo o cualquier otra acción realizada mediante medios tecnológicos que afecte a uno o más estudiantes.
b) El ciberacoso podrá configurarse aun cuando los hechos ocurran fuera del establecimiento educacional, siempre que produzcan efectos en la convivencia educativa, la integridad física o psicológica de los estudiantes o afecten el normal desarrollo de las actividades escolares.
c) La determinación deberá fundarse en antecedentes verificables y obtenidos conforme al debido proceso.

Artículo 31. Recopilación y Resguardo de Evidencia Digital.
a) El establecimiento solicitará a los involucrados la presentación de antecedentes digitales disponibles.
b) Entre los medios de prueba podrán considerarse:

- Capturas de pantalla.
- Fotografías.

- Correos electrónicos.
- Mensajes de texto.
- Mensajes en aplicaciones de mensajería.
- Publicaciones en redes sociales.
- Videos, audios o registros digitales.
- Otros antecedentes tecnológicos pertinentes.

c) El establecimiento no exigirá el acceso a dispositivos personales, cuentas privadas o contraseñas.
d) Toda evidencia recopilada deberá ser resguardada bajo criterios de confidencialidad y protección de datos personales.

Artículo 32. Medidas Inmediatas de Protección.
a) Una vez activado el protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas destinadas a reducir la exposición de la víctima a nuevas situaciones de hostigamiento.
b) Entre dichas medidas podrán contemplarse:

- Acompañamiento por el Equipo de Convivencia Educativa.
- Orientación a la familia respecto de mecanismos de denuncia en plataformas digitales.
- Medidas de apoyo socioemocional.
- Otras acciones pertinentes para resguardar el bienestar del estudiante.

Artículo 33. Medidas Formativas y Disciplinarias.
a) Acreditada la existencia de ciberacoso, el establecimiento aplicará las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
b) Las medidas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y considerar la edad, madurez y contexto de los estudiantes involucrados.

Artículo 34. Situaciones Constitutivas de Delito.
a) Si durante la investigación se detectan hechos que pudieran revestir carácter de delito, el Director deberá actuar conforme a las obligaciones legales de denuncia establecidas en la normativa vigente.
b) La denuncia no suspenderá las acciones de protección y acompañamiento que correspondan al establecimiento.

Artículo 35. Seguimiento.
a) Los casos de ciberacoso deberán mantenerse en seguimiento por un período mínimo de sesenta (60) días hábiles.
b) El Equipo de Convivencia Educativa evaluará periódicamente el impacto de las medidas adoptadas y la eventual persistencia de conductas de hostigamiento digital.
c) El cierre del caso requerirá acreditar razonablemente el cese de las conductas denunciadas.

CAPÍTULO VI
MEDIDAS DE RESGUARDO, SEGUIMIENTO Y CIERRE

Artículo 36. Principio de Protección Integral.
a) Durante toda la tramitación del presente protocolo, el establecimiento adoptará medidas destinadas a resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes involucrados.
b) Las medidas deberán ajustarse a los principios establecidos en la Ley N°21.430, la Ley N°20.536 y la Política Nacional de Convivencia Educativa.

Artículo 37. Medidas de Resguardo.
El establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes medidas:
a) Entrevistas de acogida y contención.
b) Acompañamiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
c) Seguimiento socioemocional.
d) Supervisión en recreos, patios u otros espacios.
e) Ajustes temporales de ubicación dentro del aula.
f) Coordinación con docentes y asistentes de la educación.
g) Citación y orientación a las familias.
h) Derivación a redes de apoyo internas o externas cuando corresponda.
i) Otras medidas razonables y proporcionales destinadas a proteger a los estudiantes involucrados.

Artículo 38. Derivación a Redes de Apoyo.
a) Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá derivar o coordinar acciones con organismos externos especializados.
b) Entre éstos podrán considerarse:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Programas de protección especializada.
- Centros de salud.
- Programas de salud mental.
- Tribunales de Familia.
- Otros organismos competentes.

c) Las derivaciones deberán quedar debidamente registradas.

Artículo 39. Seguimiento Institucional.
a) Todo caso acreditado de acoso escolar, bullying o ciberacoso deberá contar con un plan de seguimiento.
b) El seguimiento será coordinado por la Coordinadora de Convivencia Educativa.
c) Las acciones de seguimiento podrán incluir entrevistas, observación de la convivencia, reuniones con familias y evaluación de las medidas implementadas.
d) Todas las actuaciones deberán registrarse formalmente.

Artículo 40. Cierre del Caso.
a) El cierre procederá cuando se constate razonablemente el cese de las conductas investigadas y la efectividad de las medidas adoptadas.
b) La Coordinadora de Convivencia Educativa elaborará un informe de cierre.
c) El cierre será informado a las familias involucradas.

Artículo 41. Reapertura.
a) Si con posterioridad al cierre se presentan nuevos antecedentes o se verifica la reanudación de las conductas investigadas, el establecimiento podrá reabrir el caso.
b) La reapertura deberá quedar debidamente fundada y registrada.

CAPÍTULO VII:
RECURSOS Y APELACIONES

Artículo 42. Derecho a Solicitar Revisión.
a) Los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados podrán solicitar la revisión de la resolución adoptada por el establecimiento.
b) Este derecho podrá ejercerse respecto de la calificación de los hechos, las medidas adoptadas o las conclusiones de la investigación.

Artículo 43. Presentación del Recurso.
a) La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento.
b) El recurso deberá interponerse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.
c) El recurrente deberá señalar los fundamentos que sustentan su solicitud y podrá acompañar nuevos antecedentes.

Artículo 44. Tramitación.
a) Recibido el recurso, la Dirección revisará los antecedentes del expediente.
b) Cuando resulte necesario, podrá solicitar informes complementarios a la Coordinadora de Convivencia Educativa o a otros profesionales que hayan intervenido en el caso.
c) La revisión deberá respetar los principios de imparcialidad, objetividad y debido proceso.

Artículo 45. Resolución del Recurso.
a) La Dirección resolverá fundadamente dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción del recurso.
b) La resolución podrá:

- Confirmar la decisión original.
- Modificar total o parcialmente las medidas adoptadas.
- Ordenar la realización de diligencias complementarias.
- Dejar sin efecto alguna de las medidas adoptadas cuando corresponda.

c) La decisión será notificada formalmente al recurrente.

Artículo 46. Carácter del Procedimiento.
a) La interposición del recurso no suspenderá las medidas adoptadas por el establecimiento.
b) Las medidas de resguardo continuarán vigentes mientras subsistan las condiciones que justificaron su implementación.

Artículo 47. Registro.
a) Todos los recursos, resoluciones y actuaciones derivadas de su tramitación deberán incorporarse al expediente respectivo.
b) El establecimiento mantendrá dichos antecedentes bajo reserva, resguardando la protección de datos personales y la confidencialidad de la información.

TÍTULO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y VULNERACIÓN DE LA INDEMNIDAD SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.

El presente protocolo tiene por objeto establecer los procedimientos de actuación que deberá adoptar el establecimiento educacional frente a situaciones de abuso sexual, hechos de connotación sexual, agresiones sexuales o cualquier otra acción que pueda constituir una vulneración a la indemnidad o integridad sexual de niños, niñas y adolescentes, resguardando su protección, bienestar integral, interés superior, derecho a la educación y demás derechos reconocidos por la legislación vigente.

Las actuaciones desarrolladas en virtud de este protocolo deberán ajustarse a los principios de protección integral, interés superior del niño, confidencialidad, debida diligencia, no discriminación, derecho a ser oído y no revictimización.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este protocolo será aplicable cuando exista:

a) Relato directo de un estudiante.
b) Relato efectuado por un familiar, apoderado o tercero.
c) Detección de indicadores físicos, emocionales, conductuales o sociales compatibles con una posible situación de abuso sexual o vulneración de derechos.
d) Información proveniente de organismos externos, instituciones públicas o redes de protección.
e) Situaciones de connotación sexual ocurridas entre estudiantes que requieran evaluación y activación de medidas de protección.

Artículo 3. Principios de actuación.

Toda intervención realizada por el establecimiento deberá orientarse por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño, niña o adolescente.
b) Protección integral de derechos.
c) Resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante.
d) No revictimización.
e) Confidencialidad y reserva de la información.
f) Derecho a la educación y continuidad de la trayectoria educativa.
g) Actuación oportuna y coordinada con organismos competentes.

CAPÍTULO II
DETECCIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Artículo 4. Detección de posibles situaciones de vulneración sexual.

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento, reciba un relato, observe indicadores o tenga antecedentes que permitan presumir razonablemente la existencia de una situación de abuso sexual, hecho de connotación sexual o vulneración de la indemnidad sexual de un estudiante, deberá informar inmediatamente a Dirección, Encargado(a) de Convivencia Educativa o al Equipo de Protección designado por el establecimiento.

Artículo 5. Recepción del relato.
Cuando un estudiante entregue información relacionada con posibles hechos de abuso sexual o vulneración de derechos, el funcionario que reciba el relato deberá:
a) Escuchar con atención y respeto.
b) Mantener una actitud empática y acogedora.
c) Evitar emitir juicios de valor, cuestionamientos o interpretaciones.
d) No prometer confidencialidad absoluta.
e) No realizar interrogatorios ni investigaciones paralelas.
f) No inducir respuestas mediante preguntas sugestivas.
g) Registrar textualmente y de manera objetiva las expresiones entregadas por el estudiante.
h) Informar inmediatamente a los responsables institucionales definidos en el presente protocolo.

CAPÍTULO III
MEDIDAS DE RESGUARDO

Artículo 6. Medidas de protección inmediatas.
Una vez conocidos los antecedentes, el establecimiento adoptará las medidas de resguardo que resulten pertinentes según las características del caso, pudiendo considerar:
a) Acompañamiento por un adulto significativo o profesional del establecimiento.
b) Resguardo de la privacidad y confidencialidad del estudiante.
c) Separación preventiva de personas involucradas cuando corresponda.
d) Flexibilización de medidas pedagógicas o evaluativas cuando sea necesario.
e) Derivación a redes de apoyo internas o externas.
f) Coordinación con organismos de protección de derechos.
g) Cualquier otra medida destinada a proteger la integridad física y emocional del estudiante.

Las medidas adoptadas deberán evitar toda forma de revictimización.

CAPÍTULO IV
DENUNCIA Y DERIVACIÓN

Artículo 7. Obligación de denuncia.
Cuando los antecedentes pudieran constituir un hecho que revista caracteres de delito, el establecimiento procederá a realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal competente, dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.
Lo anterior se realizará sin perjuicio de las obligaciones legales individuales establecidas en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Artículo 8. Derivación y coordinación con redes de protección.
El establecimiento podrá coordinar acciones con organismos especializados de protección de la niñez y adolescencia, tales como Oficinas Locales de la Niñez, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Tribunales de Familia, centros de salud u otras instituciones competentes, según corresponda.

CAPÍTULO V
SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 9. Seguimiento del caso.
El establecimiento realizará seguimiento de las medidas de apoyo y protección implementadas, procurando resguardar la continuidad educativa, el bienestar integral y la adecuada coordinación con las instituciones que intervengan en el caso.

Artículo 10. Confidencialidad.
Toda la información relacionada con los hechos conocidos en virtud del presente protocolo será tratada con estricta reserva, siendo compartida únicamente con quienes deban intervenir en el proceso de protección del estudiante o en cumplimiento de obligaciones legales.

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 re-calendarizadas 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 Educativa:

- 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 Inspectoría 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 constate 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 Educativa 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:* la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Inspectora 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 consideran 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 Educativa, 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 inspectoría o enfermería.
  c) La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará las primeras atenciones.
  d) Inspectoría o secretaría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan 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 el 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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.

Artículo 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 Educativa u Orientadora.

Artículo 5. Micro tráfico: El microtráfico 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.

Artículo 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 Inspectoría General, quien deberá presentarse al establecimiento e informarse de la situación.

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

Artículo 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.

Artículo 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.

TÍTULO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY Nº 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: Coordinador de Convivencia Educativa - Orientadora - Profesor Jefe.

De los anteriores, la persona responsable de cautelar que estas situaciones se manejen de forma adecuada, es la Coordinadora de Convivencia Educativa.

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 Educativa, 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 Educativa. Cualquiera de los actores deberá informar al Encargado de Convivencia Educativa, 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 Educativa 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, sé llamara al Apoderado o a quien corresponda para informar esta situación y 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. 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 Educativa 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 Educativa, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma la Coordinadora de Convivencia Educativa, Orientadora y Director.

e) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, ley nº20.536. 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 trascurso 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 explicite 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 la Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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) Sin perjuicio de la obligación legal que pueda recaer sobre otros funcionarios conforme a la legislación vigente, el establecimiento coordinará institucionalmente la realización de las denuncias a través de la Dirección.

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 en contexto de Violencia Escolar. 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 Educativa; debiendo articular y guiar la misma la Coordinadora de Convivencia Educativa.

e) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, ley Nº20.536 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 explicite 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 la Coordinadora de Convivencia Educativa.

b) Añadir en la ficha de 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 11: 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 (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 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 Educativa, 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 develado 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:** la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 develación 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:** la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 12. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y DE GÉNERO

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 cuyas identidades de género, expresiones de género u orientaciones sexuales forman parte de la diversidad sexual y de género, 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. Asimismo, se reconoce la importancia de prevenir, detectar y abordar situaciones de violencia de género que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la igualdad y la erradicación de toda forma de violencia sustentada en razones de género, identidad, expresión de género u orientación sexual.
Lo anterior se enmarca en la Ley General de Educación, la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.120 sobre Identidad de Género, y las orientaciones vigentes emitidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

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) **Violencia de Género:** se entenderá por violencia de género cualquier acción u omisión basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de una persona, que tenga como resultado o pueda tener como resultado daño físico, psicológico, sexual, económico o cualquier forma de menoscabo de sus derechos y dignidad.
c) **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.
d) **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.
e) **Orientación sexual:** se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con ellos.
f) **Diversidad sexual y de género:** concepto que comprende las diversas orientaciones sexuales, identidades de género y expresiones de género presentes en la sociedad, las cuales deben ser respetadas y protegidas en igualdad de condiciones.

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, incluyendo el rechazo y prevención de toda forma de violencia de género, promoviendo espacios educativos seguros y libres de discriminación.
d) **Buena Convivencia Educativa:** 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, suponiendo además la prevención, detección temprana y abordaje oportuno de situaciones de violencia de género, discriminación o acoso fundados en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

e) **Privacidad y confidencialidad:** Toda actuación relacionada con la identidad de género u orientación sexual de un estudiante deberá resguardar su derecho a la privacidad, confidencialidad y protección de datos personales.

Artículo 4. Derechos de estudiantes respecto de su identidad de género, expresión de género y orientación sexual. Los estudiantes pertenecientes a la comunidad LGBTIQA+ 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 de la comunidad, 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 desarrollarse en un entorno educativo libre de violencia de género, violencia sexual, discriminación, hostigamiento o cualquier forma de vulneración basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.

j) 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 de la comunidad LGBTIQA+. 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 los niños, niñas y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad, privacidad y/o malos tratos y violencia de género, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo, fomentando relaciones respetuosas y promoviendo la igualdad y el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Toda situación de discriminación arbitraria, hostigamiento o violencia basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual será abordada mediante los protocolos institucionales vigentes.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes cuya identidad de género requiera medidas de reconocimiento o apoyo, 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. La entrevista y los acuerdos adoptados deberán resguardarse bajo criterios de confidencialidad y protección de la privacidad del estudiante. 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. En caso de detectarse situaciones de violencia de género que afecte a los estudiantes involucrados durante el proceso, el establecimiento deberá adoptar las medidas de protección y activación de protocolos ya establecidos que correspondan.

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 un lenguaje respetuoso y libre de expresiones discriminatorias o estereotipadas.
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 de la comunidad LGBTIQA+, así como la prevención de la violencia de género.
c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** las niñas, niños y estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género 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 de los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género 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.

Artículo 8. Situaciones de violencia de género

Toda situación de violencia de género, discriminación arbitraria, hostigamiento o vulneración de derechos basada en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual deberá ser informada a la Dirección del establecimiento, Coordinadora de Convivencia Educativa o quien corresponda según la estructura institucional.

Recibida la información, se activará el protocolo correspondiente establecido en el Reglamento Interno, adaptándose las medidas de protección, apoyo y seguimiento que procedan, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el debido proceso de las personas involucradas.

TÍTULO 13: 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 Educativa. Son aquellas que alteran **escasamente**

[1] Ley 21.128.

la Convivencia Educativa, 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 Educativa, 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 estudiante.

Artículo 4. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas que afectan la Convivencia Educativa, 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 Educativa y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

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 Educativa, 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. la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Educativa 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, Inspectora General y/o Convivencia Educativa 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 Educativa, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.

b) *Conducta*: siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa 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, advirtiendo 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 3º del título i del decreto con fuerza de ley Nº2, 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 incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, 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 Educativa, y que conlleva como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, 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:* la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Educativa, 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 14: PROTOCOLO DE USO DEL DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRÓNICOS LEY N° 21.801

En el marco de la Ley N° 21.801 y atendiendo a las orientaciones del Ministerio de Educación, el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón invita a los apoderados a ejercer activamente su rol formativo, promoviendo que sus hijos e hijas no asistan al establecimiento con teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos de uso personal.

Como comunidad educativa comprendemos que cada familia enfrenta distintas realidades y que, en determinados casos, el uso del teléfono puede responder a necesidades de seguridad o comunicación. Por ello, el establecimiento ha dispuesto un procedimiento institucional que permite cumplir con la normativa vigente sobre la restricción del uso de estos dispositivos en espacios académicos, resguardando simultáneamente la tranquilidad de las familias y el adecuado desarrollo del proceso educativo.

En conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.801, que regula el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales en establecimientos educacionales, y con el objetivo de proteger el clima pedagógico, la sana convivencia y la concentración de los estudiantes, se establece el siguiente procedimiento institucional.

Objetivo

Regular el ingreso, uso, custodia y devolución de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento, resguardando el desarrollo del proceso pedagógico y la Convivencia Educativa, conforme a lo establecido en la Ley N°21.801.

Definición

Para efectos del presente protocolo se entenderá por dispositivo electrónico personal todo aparato tecnológico que permita comunicación, captura de imágenes, grabación de audio o conexión a internet, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos similares.

Procedimiento del manejo de los dispositivos que llegan al establecimiento

Artículo 1. Rotulación de dispositivos
• Cada estudiante que asista con teléfono celular deberá tener su dispositivo debidamente rotulado con nombre, apellido y curso.
• Será responsabilidad del apoderado y del estudiante asegurar que el equipo se encuentre claramente identificado.

Artículo 2. Entrega diaria del dispositivo
• A las 07:50 horas, al inicio de la jornada escolar, cada estudiante deberá entregar su celular a la entrada con inspectores.
• Al momento de la entrega, Inspectoría guardará los dispositivos en la caja destinada para cada curso, verificando que queden debidamente resguardados.

Artículo 3. Devolución del dispositivo
• Al término de la jornada escolar, Inspectoría hará entrega de los dispositivos a los estudiantes.
• La devolución se realizará directamente al estudiante propietario del equipo.

Artículo 4. Situación de no entrega voluntaria
El estudiante es sorprendido utilizando el dispositivo en la sala de clases, patios u otros espacios del establecimiento sin autorización, se procederá a:

- Solicitar inmediatamente la entrega del equipo.
- Registrar la situación en el libro digital o sistema correspondiente, ya que no seguir las indicaciones del establecimiento es una falta al RICE.
- El dispositivo será resguardado por el establecimiento y entregado exclusivamente al apoderado.

En caso de reincidencia, es decir, si el estudiante nuevamente no realiza la entrega voluntaria del dispositivo y es sorprendido utilizándolo sin autorización, la situación será registrada en su hoja de vida, tipificándose la conducta como **falta gravísima** conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa, aplicando el debido proceso correspondiente.

Artículo 5. Uso con fines pedagógicos
En caso de que un docente requiera el uso de celulares para fines pedagógicos:

- Deberá solicitar autorización previamente a UTP y especificar la actividad en la planificación curricular.
- En caso que se autorice el uso del celular, UTP dará aviso a Inspectoría con la debida anticipación.
- Inspectoría gestionará el retiro temporal de la caja desde el lugar de resguardo.
- Un integrante del equipo directivo monitoreará en el aula el uso pedagógico del dispositivo de acuerdo a la actividad planificada y autorizada.

• Finalizada la actividad pedagógica, los dispositivos deberán volver al sistema de custodia establecido.

Artículo 6. Responsabilidad institucional
• El establecimiento adoptará todas las medidas razonables de resguardo; sin embargo, se recomienda que los estudiantes eviten traer dispositivos ya que el establecimiento no responderá por desperfectos, robos y/o hurtos del aparato móvil o de aparatos tecnológicos.

• La implementación y supervisión del presente protocolo en primera instancia de ejecución por Inspectoría, posteriormente Unidad Técnica Pedagógica y en el caso de reincidencia o faltas al buen trato, se incorpora a Convivencia Educativa. Los Docentes tienen la responsabilidad de derivar e informar a cualquier integrante del equipo de gestión del establecimiento si observan lo que queda determinado como falta dentro de este protocolo.

Artículo 7. Uso de dispositivos móviles por parte del personal del establecimiento y apoderados

• Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los procesos administrativos y académicos asociados a la gestión pedagógica, se establece que:

- El o la docente podrá hacer su teléfono celular o dispositivo móvil personal exclusivamente dentro del aula cuando ello sea necesario para realizar el registro de asistencia, firma del libro digital u otras acciones administrativas vinculadas directamente al desarrollo de la clase.

• El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos por parte de los apoderados al interior del establecimiento educacional se permitirá únicamente en el contexto de actividades institucionales tales como actos, ceremonias u otras instancias similares, con el propósito exclusivo de registrar imágenes o material audiovisual.

• No se autoriza la utilización de dichos dispositivos durante el desarrollo de entrevistas, reuniones u otras instancias formales con integrantes de la comunidad educativa, se puede hacer uso en aquellos casos en que concurra alguna de las situaciones excepcionales contempladas en el punto 8 del presente protocolo.

• La grabación de audio, video o la captura de imágenes durante entrevistas, reuniones u otras instancias de interacción con funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa, sin el consentimiento expreso de las personas involucradas, será considerada una conducta de carácter gravísimo, por cuanto vulnera el principio de respeto mutuo, la privacidad de las personas y afecta directamente la sana Convivencia Educativa del establecimiento.

Artículo 8. Situaciones excepcionales

• En casos debidamente justificados (situaciones médicas, comunicación urgente autorizada por Inspectoría), se podrá autorizar el uso excepcional del dispositivo, dejando registro formal. Esta autorización se debe realizar al Director del establecimiento y este determinará si procede o no la autorización y cuál será el tiempo del misma. **Ninguna excepción podrá ser permanente** y estas son las siguientes:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

• En caso de que un apoderado requiera comunicarse con un estudiante durante la jornada escolar, deberá hacerlo exclusivamente a través del teléfono oficial del establecimiento al número 322928688.
• El apoderado deberá informar claramente la situación, indicando nombre completo y curso del estudiante, a fin de que Inspectoría gestione la comunicación correspondiente de manera oportuna.
• No se permitirá la comunicación directa a través de teléfonos personales de los estudiantes durante el horario de clases, en conformidad con la normativa vigente y el presente instructivo.

Artículo 9. Caso de retiro anticipado de estudiantes
En el caso de que un estudiante sea retirado del establecimiento antes del horario oficial de salida, ya sea por motivos médicos u otras situaciones debidamente justificadas, el apoderado deberá cumplir con el siguiente:

- El apoderado deberá informar con anticipación al establecimiento, mediante comunicación escrita (agenda escolar o correo institucional), que el estudiante será retirado antes del término de la jornada, indicando el motivo del retiro.
- Al momento de efectuar el retiro, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría para realizar el registro correspondiente.
- En caso de que el estudiante haya entregado su teléfono celular conforme al procedimiento interno del establecimiento, será el funcionario encargado quien acudirá a buscar el dispositivo y lo entregará directamente al apoderado al momento del retiro.

Artículo 10. Difusión y acompañamiento formativo
Durante las primeras semanas de implementación se realizarán instancias de orientación y diálogo con estudiantes y apoderados para favorecer una correcta comprensión de la normativa. Además, el presente protocolo podrá ser revisado y actualizado según se estime conveniente por el equipo directivo y la Coordinadora de Convivencia Educativa, con el fin de adecuarlo a cambios normativos o necesidades institucionales.

TÍTULO 15: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Educativa, 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:

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

TÍTULO 16: 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 la Coordinadora 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 17: 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 18: PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE PARES

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la forma en que los funcionarios y demás adultos responsables del establecimiento educacional deberán actuar cuando tomen conocimiento de hechos que pudieren constituir una vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, así como cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubieren ocurrido al interior del establecimiento educacional. 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 investigar el caso denunciado y resguardar la integridad física y psíquica de los involucrados. El procedimiento contendrá los siguientes pasos:

Artículo 1: DENUNCIA

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede denunciar un caso de maltrato entre pares. Esta denuncia se debe realizar al Coordinador/a de Convivencia Educativa o a cualquier miembro del equipo

directivo. En caso de realizarlo al equipo directivo, se deberá derivar inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
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 Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar de inmediato al Director de la activación del protocolo.

Artículo 2: INVESTIGACIÓN

La "carpeta de investigación" contendrá información confidencial, de la cual sólo podrán tener acceso los integrantes del comité de Convivencia Educativa y el Director.

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

• Se debe dejar respaldo en la "carpeta de investigación" de todas las entrevistas realizadas, así como de las notificaciones a los denunciantes y denunciados. En caso de los estudiantes se deberá notificar al apoderado.
• Las entrevistas estarán a cargo de la Coordinadora 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 Encargado/a de Convivencia solicitará a Dirección autorización para cambiar de funciones al involucrado, prohibir el contacto entre el denunciado y el estudiante o suspender al funcionario, si el caso tuviese una gravedad mayor.
• Si el denunciado es un apoderado del establecimiento, la Coordinadora de Convivencia solicitará a Dirección autorización para prohibir o limitar el contacto del apoderado con el estudiante.
• Si el denunciado es estudiante del establecimiento, la Coordinadora de Convivencia solicitará a Dirección autorización para acordar con el apoderado que el estudiante se quede en el hogar con apoyo pedagógico vía Classroom o correo institucional por un máximo de 5 días hábiles, como medida preventiva para proteger la integridad física o psíquica del denunciante.

Artículo 3: ACTUACIÓN ANTE HECHOS QUE PUDIEREN CONSTITUIR DELITO Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS

Si durante la recepción de la denuncia o durante la indagación se toman conocimiento de antecedentes que permitan presumir que los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el establecimiento deberá efectuar la denuncia ante la autoridad competente, de conformidad con la normativa vigente.

La denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, sin esperar la conclusión de la indagación interna ni la determinación de responsabilidades por parte del establecimiento.

La denuncia podrá efectuarse ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o ante cualquier tribunal con competencia penal, según corresponda.

Entre las situaciones que deberán ser evaluadas para estos efectos se encuentran, a modo ejemplo, aquellas agresiones físicas que ocasionen lesiones de consideración o que, por sus características, puedan revestir caracteres de delito. La calificación jurídica definitiva de los hechos corresponde a las autoridades competentes.

Cuando sea necesario por la naturaleza de las lesiones o por la condición del estudiante afectado, el establecimiento adoptará las medidas inmediatas de resguardo y gestionará la atención de salud que corresponda, sin perjuicio de la denuncia respectiva.

El establecimiento deberá registrar la fecha y hora en que tomó conocimiento de los hechos, la fecha y hora en que efectuó la denuncia, quién la realizó, la institución ante la cual se presentó, el medio utilizado y el número, folio, parte o comprobante entregado por la autoridad, cuando exista.

La denuncia se realizará con los antecedentes disponibles al momento de efectuarla. El establecimiento no realizará actuaciones propias de una investigación penal ni determinará la responsabilidad penal de las personas involucradas.

La denuncia ante la autoridad competente no suspenderá el procedimiento interno de convivencia escolar. El establecimiento continuará adoptando las medidas de resguardo y las actuaciones que correspondan dentro de este protocolo.

Cuando corresponda realizar una derivación a una institución externa en razón de la naturaleza del hecho, dicha derivación deberá quedar registrada, indicando la institución, fecha, motivo y responsable de la gestión.

El presente artículo se refiere exclusivamente a la actuación del establecimiento frente a hechos que pudieren constituir delito y a las derivaciones externas que correspondan. Las situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual, negligencia parental, violencia intrafamiliar, ciberacoso, acoso escolar o bullying serán abordadas conforme a los protocolos específicos establecidos en el presente Reglamento Interno, cuando corresponda, sin perjuicio de las obligaciones de comunicación o denuncia establecidas en el presente protocolo.

Artículo 4: ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE PUDIEREN CONSTITUIR VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cuando cualquier funcionario del establecimiento tome conocimiento o advierta cualquier hecho o situación que pudiere constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tendrá el deber de poner dicha situación en conocimiento de manera formal del Tribunal de Familia competente, tan pronto la advierta, de conformidad con la normativa vigente. Para efectos del procedimiento interno, el funcionario deberá informar inmediatamente dicha situación a la Dirección del establecimiento y al Coordinador/a de Convivencia Educativa, entregando todos los antecedentes disponibles, a fin de que se efectúe o gestione la comunicación formal correspondiente ante el Tribunal de Familia competente.

La Dirección del establecimiento, o quien ésta designe formalmente, será responsable de efectuar o gestionar la comunicación formal de la situación y de los antecedentes disponibles ante el Tribunal de Familia competente, tan pronto tome conocimiento de los hechos, sin esperar la conclusión de la indagación interna del establecimiento.

Respecto del procedimiento:

- El funcionario que tome conocimiento de una posible vulneración de derechos deberá comunicar inmediatamente la situación a la Dirección del establecimiento y al Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- La Dirección del establecimiento, o quien ésta designe formalmente, será responsable de efectuar o gestionar la comunicación formal al Tribunal de Familia competente.
- La comunicación deberá efectuarse con los antecedentes disponibles al momento de tomar conocimiento de la situación, sin perjuicio de complementar posteriormente los antecedentes cuando corresponda.

• El establecimiento deberá dejar registro de la fecha y hora en que tomó conocimiento de la situación, de la fecha en que se efectuó la comunicación al Tribunal de Familia, de la persona responsable de realizarla y de los antecedentes o comprobante que acrediten dicha gestión, cuando corresponda.
• La comunicación al Tribunal de Familia no impedirá ni suspenderá la adopción de medidas internas de resguardo, apoyo y protección destinadas a resguardar la integridad física y psíquica del estudiante afectado.
• El establecimiento continuará realizando las actuaciones internas que correspondan en materia de convivencia educativa y protección de los estudiantes, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Tribunal de Familia y a los demás organismos competentes.

Artículo 5: RESOLUCIÓN

La resolución entregada por el comité de Convivencia Educativa 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:
• Según la gravedad de la situación la corporación sostenedora podrá 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 podrán 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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.
Las actuaciones de resolución interna se limitarán a las materias propias de convivencia escolar. La determinación de la existencia de un delito y de las responsabilidades penales corresponderá a los organismos competentes.

Artículo 6: APELACIÓN

La apelación se deberá realizar con la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 apelan a la resolución.
- La apelación debe ser conocida por el equipo directivo.
- Se debe emitir un nuevo informe con la resolución final, dicha resolución pondrá término al procedimiento interno del establecimiento.

La presentación de una apelación no suspenderá las obligaciones legales de denuncia que correspondan ni impedirá la adopción de medidas de resguardo.

Consideraciones:
El presente protocolo no excluirá al supuesto agresor de las responsabilidades establecidas en la Ley Nº 21.013, respecto del delito de maltrato de personas en situación especial, cuando corresponda.

TÍTULO 19 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:

Artículo 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 Educativa o a cualquier miembro del equipo directivo. En caso de realizarlo al equipo directivo, se debe derivar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa.
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 Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar de inmediata al Director de la activación del protocolo.

Artículo 2: INVESTIGACIÓN.
La "carpeta de investigación" contendrá información confidencial, de la cual sólo podrán tener acceso los integrantes del comité de Convivencia Educativa y el director.
El procedimiento de indagación tendrá un plazo de 15 días hábiles desde que se recibió la denuncia. De ser necesario la Coordinadora 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 de la Coordinadora 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:
    - Cambiar de funciones al involucrado.
    - Prohibir contacto entre el denunciado y el estudiante.
    - Suspensión del funcionario, si el caso tuviese una gravedad mayor.

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

Artículo 3: Resolución.
La resolución entregada por el comité de Convivencia Educativa 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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

Artículo 4: Apelación.
La apelación se deberá realizar con la Coordinadora de Convivencia Educativa 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, dicha resolución pondrá término al procedimiento interno del establecimiento.

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

TÍTULO 20 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS (APODERADO - FUNCIONARIO)

El maltrato entre adultos dentro de un contexto escolar se refiere a cualquier tipo de violencia, tanto física o psicológica realizada por un adulto miembro de la comunidad educativa (funcionario o apoderado) a otro adulto, no considerado par. 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, mientras no constituya delito. La normativa referida al actuar de los apoderados dentro del establecimiento está incorporado en el Título 1, artículo 2. El proceso contendrá los siguientes pasos:

Artículo 1: DENUNCIA
Cualquier integrante de la comunidad educativa puede denunciar un caso de maltrato entre adultos. Esta denuncia se debe realizar al Encargado de Convivencia Educativa o a cualquier miembro del Equipo Directivo. En caso de realizarlo al equipo directivo, se debe derivar si es al Encargado de Convivencia Educativa cuando es de Apoderado a Funcionario.

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.
- En el caso de ser un Maltrato entre Adultos, **de Funcionario a Apoderado**, se toman las acciones establecidas en el "Protocolo de Prevención del Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo" dispuesto en la Ley N°21.643, que es parte de REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (LEY N° 16.744 Y CÓDIGO DEL TRABAJO). Donde los encargados de la denuncia son la Representante legal Sra. Aurora Brendel Bustos y el Director Sr. Ricardo Serrey Beltrán.

- La denuncia debe quedar registrada, con la firma del denunciante.
- La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar de inmediato al Director de la activación del protocolo.

Artículo 2: INVESTIGACIÓN.
La "carpeta de investigación" contendrá información confidencial, de la cual sólo podrán tener acceso los integrantes del comité de Convivencia Educativa y el Director.
El procedimiento de indagación tendrá un plazo de 15 días hábiles desde que se recibió la denuncia. De ser necesario la Coordinadora 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 de la Coordinadora de Convivencia Educativa y/o algún otro miembro del comité.
- El comité de convivencia evaluará la aplicación de medidas, como restricción del contacto entre denunciante y denunciado.
- Si el denunciado es un **funcionario del establecimiento,** los encargados de la denuncia son los que tomarán las medidas según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Si el denunciado es un **apoderado del establecimiento**, en caso de que la falta no sea constitutiva de sanción se determina según lo establecido en el Reglamento Interno por la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Artículo 3: Resolución.
La resolución dada por la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 según lo que establezca la ley N°16.744, donde algunas acciones pueden ser:
- Prohibir el contacto con el afectado.
- Cambiar de labores al funcionario involucrado.
- Desvinculación del funcionario si la agresión es gravísima.

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

a) Medidas:
    - Citación a entrevista con Director
    - Carta de Compromiso
    - Presentación de disculpas a quien haya sido afectado.

En caso de que la falta sea mayor, la Coordinadora de Convivencia Educativa solicitará a Dirección autorización para las siguientes:

b) Sanciones:
    - Carta de amonestación
    - Prohibición de ingresar al establecimiento
    - Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar)
    - Cambio de apoderado

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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

Artículo 4: Apelación.
La apelación se deberá realizar con la Coordinadora de Convivencia Educativa 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, dicha resolución pondrá término al procedimiento interno del establecimiento.

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

TÍTULO 21: 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 Educativa 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

Artículo 1. 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 Educativa, 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.

TÍTULO 22 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.

Artículo 1.- 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".

Artículo 2.- Conceptos Claves

a) **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
b) **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.
c) **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.
d) **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.
e) **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.
f) **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.
g) **Tutor legal:** Adulto que tiene a cargo legalmente el cuidado del estudiante.
h) **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.
i) **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.

j) **Registro anecdótico:** Constancia, a modo de bitácora, de todos los episodios de desregulación emocional o conductual que presente un estudiante en el establecimiento.
k) **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
l) **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.
m) **Contrato de contingencia para apoderado:** Documento mediante el cual el Apoderado, Padre, Madre o Tutor Legal, autoriza al establecimiento a activar el protocolo DEC.
n) **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.
o) **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.

Artículo 3.- 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. La información recabada para el plan de acompañamiento se llevará a cabo a inicio de año escolar, y cualquier información relevante o actualización será registrada en dicho documento a lo largo del año académico, Si durante el transcurso del año no se observan episodios se dejará un registro de “sin observaciones” en el ítem correspondiente. 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 la Coordinadora, 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.
- La Coordinadora **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 conductuales en caso de ser solicitados por especialistas, 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.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. 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 Educativa 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 Educativa 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 solicita:

- Solo en casos de riesgo extremo será necesario contener al estudiante con el objetivo de inmovilizarlo para evitar auto agresiones 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.

c. Procedimiento Obligatorio ante Lesión Física: Si durante el desarrollo de la crisis o posterior a una medida de contención física, se verifica de manera flagrante que el estudiante afectado o un tercero presenta una lesión física, el establecimiento activará el Título 8 del presente Reglamento en que se aborda el Protocolo de Acción ante Accidente Escolar. Del cual se extrae lo siguiente del 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:*
  - ***f)*** *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.*
  - ***g)*** *La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.*
  - ***h)*** *Se registrará la atención en bitácora de inspectoría.*
  - ***i)*** *Se informará al Apoderado.*
  - ***j)*** *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:*
  - ***f)*** *El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora General o Encargado de Convivencia Educativa, 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.*
  - ***g)*** *De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría o enfermería.*
  - ***h)*** *La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará las primeras atenciones.*
  - ***i)*** *Inspectoría o secretaría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial más cercano.*
  - ***j)*** *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:*
  - ***f)*** *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 el responsable de avisar.*

g) *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.*

h) *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.*

i) *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.*

j) *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.

4. CONTENCIÓN FUERA DE LA SALA DE CLASES.

En caso de ser necesario, el estudiante deberá ser retirado de la sala de clases por la Coordinadora 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 dla Coordinadora 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 la Coordinadora 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 de la Coordinadora 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 **Inspectoría** 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 Educativa 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.
- la Coordinadora 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 Educativa 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 Educativa 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 Neúrólogo/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 estudiante 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, la Coordinadora 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, la Coordinadora 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 de la Coordinadora).

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 y en el registro anecdótico. Se debe entregar certificado de concurrencia en el caso de que apoderado lo solicite para presentarlo en el trabajo, sin embargo, se deben firmar dos certificados de concurrencias, uno queda como respaldo en el establecimiento 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 de la Coordinadora de contener la situación, encargado de protocolo o Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Educativa / 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 Educativa, encargado o inspectoría 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, Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

PLAZO: Aviso telefónico o correo electrónico de forma inmediata, entrevista sujeta a disponibilidad de apoderado. RESPONSABLE: Equipo de Convivencia Educativa, encargados, Inspectoría.

9. SEGUIMIENTO, DERIVACIÓN Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

a) El seguimiento estará a cargo de la Coordinadora 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, se realizará un seguimiento de controles médicos, terapias, ayudas externas y cumplimiento de acuerdos por parte del apoderado.
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 la Coordinadora de supervisión de protocolo y equipo de Convivencia Educativa, 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 la Coordinadora del Protocolo fijando los correspondientes compromisos con los responsables del estudiante, quienes también deben tener entrevistas de seguimiento con el apoderado.
   - De persistir las desregulaciones se debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra) y seguimiento, para asegurar que se cumplan los acuerdos tomados.
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 la Coordinadora de protocolo, docente y Convivencia Educativa y la familia. Responsables. Equipo de Convivencia Educativa 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. PROCESO 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, se analizará las conductas evidenciadas, las acciones realizadas y las medidas que fueron adoptadas por cada estudiante, además si el apoderado cumplió o no con los compromisos, esta información 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 que haya presentado varios episodios de desregulación 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 Coordinadora de Convivencia Educativa. 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 la Coordinadora 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 o si es que lo solicita), 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 la Coordinadora 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: ju7u76l		
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.

Otro:
_____
_____
_____

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

1.
2.
3.
4.

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.

Otros:
_____
_____

d. Acciones clave para atender situaciones desafiantes:

1.
2.
3.

4.

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 emocional y conductual)	**1.**_____ **2.** _____ **3.** _____ **4.** _____ **5.** _____ **6.** _____ **7.** _____	**1.**_____ **2.** _____ **3.** _____ **4.** _____ **5.** _____ **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 la Coordinadora 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.** _____ **7.** _____	**1.**_____ **2.** _____ **3.** _____ **4.** _____ **5.** _____ **6.** _____ **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._____ **2.** _____ **3.** _____ **4.** _____ **5.** _____ **6.** _____ **7.** _____ **8.** _____ **9.** _____ **10.** _____	**1.**_____ **2.** _____ **3.** _____ **4.** _____ **5.** _____ **6.** _____ **7.** _____ **8.** _____ **9.** _____ **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

REGISTRO ANECDÓTICO

SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL/CONDUCTUAL

Nombre estudiante:	
Fecha:	**Hora:** Desde: Hasta:
Asistentes/docentes que participaron de la situación:	
Concurrencia apoderado: _____**SÍ** _____**NO**	**(SÍ: entregar certificado)**
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 .

<u>Al activar protocolo DEC me comprometo a:</u>

- 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.".

Autorizo: _____ No autorizo: _____

Fecha: _____

_____ _____

Firma y timbre Encargado Protocolo Firma Apoderado

_____ _____

Firma y timbre Docente Firma Director

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.

Artículo 1. Objetivos

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.

Artículo 2. DEFINICIONES:

a) **Clúster de intentos de suicidio o suicidios:** Presencia de dos o más casos (probables o confirmados) de intentos de suicidio o casos confirmados de suicidio (confirmado o indeterminado) en los que se comprueba su ocurrencia en un mismo período de tiempo dentro de una misma área geográfica, o con algún vínculo personal o de otra naturaleza.

b) **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde el pensamiento sobre la muerto o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo ganas de cortarme").
c) **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.
d) **Postvención**: Acciones a realizar tras el intento de suicidio o suicidio de un integrante de la comunidad educativa, necesarias y urgentes para:
   - Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio o suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
   - Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
   - Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.
e) **Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante:** Situaciones en donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudieran indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o el suicidio de un o una estudiante.
f) **Suicidio**: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.
g) **Suicidio consumado:** Término voluntario que una persona hace de su vida. Se da fatalidad y premeditación.
h) **Suicidalidad**: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

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.

Artículo 3. 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.

1. **CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

a) **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 sus padres para que se derive a un profesional de salud.

b) **Entrevista con Convivencia Educativa 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.

c) 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.

d) 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.
- Posterior a confirmación del apoderado, realizar vinculación con profesional que atiende al estudiante con Coordinadora de Convivencia Educativa, para poder generar acuerdos y medidas para abordar con el adolescente en el establecimiento.

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.

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.

a) El adulto que tenga la sospecha debe dar aviso a Convivencia Educativa.

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.

b) Entrevista con Convivencia Educativa 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 a profesionales especializados. Si el estudiante pide que se mantenga en secreto su situación, s 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.

c) 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.

d) 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.

a) 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 realizar la derivación para que se vea 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.

b) Entrevista con Convivencia Educativa 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.

c) 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.

d) 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.

a) 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
a) Recepción de la información:
Es importante que quien está a cargo del estudiante informe de manera inmediata a Dirección.
b) 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.

c) Coordinación equipo:
El equipo de Convivencia Educativa, deberá coordinar acciones para la contención y acompañamiento del equipo docente y compañeros del estudiante.

d) 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: La Dirección debe llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

Paso 4: Sólo el Director 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.

V. POSVENCIÓN

La posvención en establecimientos educacionales de Chile constituye un componente fundamental de la estrategia integral de prevención del suicidio, enfocándose en las intervenciones que se realizan después de un suicidio consumado para brindar apoyo a la comunidad educativa afectada. La posvención tiene como objetivo principal prevenir el efecto contagio, proporcionar apoyo psicológico inmediato a estudiantes, docentes y familias, y facilitar el proceso de duelo colectivo. En el contexto educacional chileno, estas intervenciones deben ser implementadas de manera coordinada entre los establecimientos educacionales y los servicios de salud mental, siguiendo las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación. La posvención efectiva incluye protocolos de comunicación apropiados, apoyo psicológico especializado, y el fortalecimiento de los factores protectores en la comunidad educativa para promover la recuperación y prevenir futuros casos.

Se realizará este proceso en tres momentos, en los que las estrategias se dividen en:

a) **Con los y las estudiantes**, donde se aborda como comunidad a cargo de un profesional del área de salud mental que trabaje con el o los grupos de supervivientes, entregándoles apoyo y contención, mediante talleres o sesiones de conversación para el asesoramiento acerca del trabajo psíquico del duelo. Estas acciones deben tomarse a partir de las 48 o 72 horas posterior a lo sucedido hasta dos meses de plazo.
b) **Con los adultos de la institución, organización o grupo**s, el profesional del área de salud mental que sea parte del establecimiento o externo, dará los lineamientos a profesores, directivos y asistentes de la educación, de cómo abordar las preguntas que tengan los estudiantes del colegio.
c) **Con las familias de los adolescentes supervivientes**, el establecimiento informará a los apoderados y familias sobre la orientación de como hablar sobre el suicidio, la muerte y las emociones que se generan al tratar la pérdida de un par.

Se realizará durante los siguientes dos meses para prevenir clúster de intentos de suicidio o suicidio, actividades de seguimiento con los grupos que los profesores jefes vayan detectando. Estas pueden ser realizadas durante la hora de Orientación y en caso de manifestarse aún muy latente, la Orientadora o Coordinadora de Convivencia Educativa realizarán entrevistas frecuentes con los más afectados.

Se incluye en el presente Informe protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes.

INFORME PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NINOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional	

Situación de presunto intento de suicidio al interior de establecimiento educacional	

I. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE Y ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre			
RUT			
Curso			
Establecimiento Educacional		RBD	
Sostenedor			
Comuna			

II. DESCRIPCIÓN DEL CASO

III. Contactos

Nombre de profesional/es a cargo	Cargo	Correo de contacto	Fono de contacto

TÍTULO 24: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ÁMBITO JURÍDICO:

El presente Reglamento establecerá los procedimientos y disposiciones que regirán el año 2026 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 y que deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001.

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 Nº67 y tiene como objetivo entregar los lineamientos generales y particulares del proceso de Evaluación y Promoción.

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

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

Artículo 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:

- **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.
- **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.

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

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.

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, Historia, Geografía y Cs. Sociales, 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 y la plataforma de gestión educativa habilitada 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. No se podrá realizar una nueva evaluación en la asignatura si no se ha entregado el instrumento de evaluación anterior con la calificación asignada a los estudiantes y revisado en conjunto con el grupo curso a modo de retroalimentación. Esta acción involucra solo a las evaluaciones parciales (no de procesos o acumulativas).

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. La Unidad Técnica Pedagógica consignará todas las entrevistas de apoderados y estudiantes en el apartado de observaciones del libro digital y, además, del uso de un formato donde se incluirán los acuerdos tomados por parte del apoderado y del estudiante.

2.13. Los estudiantes serán informados de los criterios de evaluación mediante un calendario de evaluaciones en el cual se indicarán fechas y contenidos, los que se publicarán en la Plataforma

ClassRoom. Para el caso de quienes no poseen Internet, se les imprimirá dicho calendario.

2.14. 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.

2.15. Los estudiantes que presenten certificado médico en la asignatura de Educación Física por prescripción médica, sólo quedan excluidos en el ámbito práctico de la asignatura debiendo ser evaluados con tareas especiales en forma teórica.

Artículo 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@colegiocapitanarturoprat.cl), según Reglamento Interno, deberá someterse a otra evaluación oral o escrita, inmediatamente cuando se presente luego de su ausencia.

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.

3.3. Si el estudiante no se presenta a la nueva instancia evaluativa fijada por el establecimiento, se dejará constancia de dicha situación y se adoptarán las medidas necesarias para recabar evidencia válida y suficiente de sus aprendizajes. En caso de no existir evidencia evaluativa debido a la inasistencia injustificada reiterada del estudiante, podrá asignarse la calificación correspondiente de acuerdo con los antecedentes disponibles.

Artículo 4. Sobre la eximición.

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.

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 Programa de Integración Escolar, se deberá recopilar toda la información y tomar la decisión de una adecuaciones curriculares y evaluativas 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 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 el Libro de Clases, 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 caso de detectarse una conducta de copia o intento de copia, el docente podrá aplicar una

nueva instancia evaluativa destinada a recoger evidencia válida de los aprendizajes del estudiante, manteniendo los mismos objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación originalmente considerados.

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, siendo evaluado mediante los mismos criterios e instrumentos aplicables al resto del curso.

5.4. Si el estudiante no cumple con la nueva instancia evaluativa establecida por el docente, se procederá a evaluar con los antecedentes y evidencias de aprendizaje efectivamente disponibles al momento del cierre del proceso evaluativo.

Artículo 6.

Lo propuesto en este artículo 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.

El número de evaluaciones semestrales parciales por asignatura será el que planifique el departamento de asignatura, en conjunto con U.T.P., coherente a las horas del plan, objetivos del programa y a criterios establecidos en decreto 67.

El establecimiento promoverá instancias periódicas de reflexión pedagógica entre los profesionales de la educación con el propósito de analizar evidencias de aprendizaje, revisar prácticas evaluativas y adoptar decisiones que favorezcan la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 7. De la selección de asignaturas electivas y de profundización.

7.1. Los estudiantes de 1° medio, finalizando su año lectivo deberán realizar un proceso de selección, previa orientación por los docentes de las asignaturas involucradas. En esta oportunidad deberán escoger la opción: a) Artes Visuales o b) Educación Musical.

7.2. Los estudiantes de 3° y 4° medio, finalizando su año lectivo, deberán realizar un proceso de selección de asignaturas que corresponden al Plan de formación Diferenciada Humanístico – Científico, según las Bases Curriculares de 2018 para los niveles de 3° y 4° medio.

7.3. Los estudiantes de 3° y 4° medio tendrán la posibilidad de desistir de la elección de algún electivo y poder cambiarse como fecha límite a fines del mes de marzo. Posterior a esta fecha no habrá posibilidad de modificación.

7.4. En caso de sobredemanda de algún electivo, se revisará promedio año anterior de la asignatura relacionada con dicho electivo, teniendo prioridad los estudiantes con mayor promedio.

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

Artículo 8.

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.

El apoderado cuyo estudiante presente problemas de rendimiento académico deberá solicitar una entrevista personal con el Docente responsable de la asignatura.

Artículo 9.

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

Artículo 10.

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 11.

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 12.

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. En caso de que no existan estudiantes que opten por la asignatura de Religión y previa autorización de la autoridad competente, el establecimiento podrá destinar dichas horas a otras actividades de aprendizaje conforme a la normativa vigente. Se informa que estas 2 horas se destinarán a cualquiera de las siguientes asignaturas: Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Orientación, Ciencias y Educación Física.

Artículo 13. 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 14.

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 15.

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 16.

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.

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

Artículo 17. 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 18.

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

Artículo 19. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
d) Cuando un estudiante no presente evidencias suficientes de aprendizaje debido al incumplimiento reiterado de actividades evaluativas, inasistencias a evaluaciones u otras situaciones que dificulten la obtención de información válida sobre sus avances, el establecimiento deberá acreditar la implementación de medidas de acompañamiento, apoyo pedagógico y comunicación con la familia. En estos casos, la situación final del estudiante será analizada conforme a las disposiciones del Decreto N°67 de 2018, considerando los antecedentes académicos, de asistencia y las acciones de apoyo desarrolladas durante el año escolar.

Artículo 20. Respecto a la asistencia: 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 1º 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 21.

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 1º a 8º 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 1º a 8º 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 1er 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 22. 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 23.

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.

CAPÍTULO IV: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

El establecimiento implementará medidas de diversificación de la enseñanza, adecuaciones curriculares y procedimientos de evaluación acordes a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, conforme al Decreto N°83/2015, Decreto N°170/2009 y Decreto N°67/2018.

Artículo 24. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LOS CRITERIOS Y ORIENTACIONES DE ADECUACIÓN CURRICULAR.

La adecuación curricular es la respuesta a las necesidades y características individuales de los estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes, que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes y evitar su marginación del sistema escolar.

Artículo 25. CONCEPTUALIZACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).

Se entenderá por estudiante con necesidades educativas especiales aquel que requiera apoyos adicionales de carácter humano, material o pedagógico para progresar en sus aprendizajes. Estas necesidades podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar respaldadas por evaluación de profesionales competentes cuando corresponda.

Artículo 26. RESPUESTA EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD

Las estrategias para dar respuesta a la diversidad en el aula deben considerar la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso, la cual se realiza al inicio del año escolar, y proporciona información relevante al docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los

estudiantes de un curso y de cada uno en particular, lo que permite planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos. Esta evaluación es relevante porque aporta información de los factores que favorecen o dificultan el aprendizaje y, en consecuencia, para el diseño de respuestas educativas ajustadas a la diversidad.

Artículo 27. EL DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE

Es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias. Los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje son los siguientes:

a) **Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.**
El establecimiento podrá implementar apoyos visuales, auditivos, tecnológicos o materiales adaptados que faciliten el acceso de los estudiantes a los aprendizajes y a la información.

b) **Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.**
El establecimiento promoverá diversas formas para que los estudiantes expresen sus aprendizajes, considerando modalidades orales, escritas, prácticas, gráficas o apoyadas por recursos tecnológicos cuando corresponda.

c) **Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.**
El establecimiento favorecerá distintas formas de participación y compromiso de los estudiantes, considerando sus intereses, características, niveles de autonomía y necesidades de apoyo.

Artículo 28. CRITERIOS Y ORIENTACIONES DE ADECUACIÓN CURRICULAR

El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales.

a) **Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI):** Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) es el instrumento que orienta las medidas de apoyo y adecuaciones curriculares que requiere un estudiante. Su elaboración, implementación y seguimiento será responsabilidad de los profesionales que intervienen en el proceso educativo, en coordinación con la familia cuando corresponda.

b) **Consideraciones en la Implementación de adecuaciones curriculares para un estudiante:** Las adecuaciones curriculares serán definidas considerando los antecedentes pedagógicos y evaluativos del estudiante, con participación de los profesionales pertinentes y procurando favorecer el acceso, participación y progreso en los aprendizajes.

Artículo 29. TIPOS DE ADECUACIONES CURRICULARES Y CRITERIOS PARA SU APLICACIÓN

a) **Adecuaciones curriculares de acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

I. **Criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso:**

1. **Presentación de la información:** Podrán considerarse ajustes tales como apoyos

visuales, ampliación de textos, utilización de recursos tecnológicos, materiales adaptados u otros que faciliten el acceso a la información.

2. **Formas de respuesta:** Los estudiantes podrán responder evaluaciones y actividades mediante diferentes modalidades acordes a sus características y necesidades educativas.
3. **Entorno:** Podrán implementarse ajustes en la ubicación, condiciones ambientales o accesibilidad física cuando ello favorezca la participación y aprendizaje del estudiante.
4. **Organización del tiempo y el horario:** Podrán realizarse adecuaciones en los tiempos de trabajo o evaluación cuando las necesidades del estudiante así lo requieran.

"Las adecuaciones curriculares de acceso a través de mínimos ajustes posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales."

b) Adecuaciones en los objetivos de aprendizaje.

I. **Criterios a considerar para las Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:** Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo y que se detallan más adelante.

II. **Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:**

a. Graduación del nivel de complejidad.
b. Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.
c. Temporalización.
d. Enriquecimiento del currículum.
e. Eliminación de aprendizajes.

Las adecuaciones curriculares podrán considerar la graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos, temporalización, enriquecimiento curricular o eliminación excepcional de objetivos de aprendizaje, cuando ello resulte necesario para responder a las necesidades educativas del estudiante y exista respaldo técnico-pedagógico que lo justifique.

Artículo 30. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), procedimiento que debe estar señalado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento para educación básica y media.

a) **La promoción.** La evaluación y calificación de los estudiantes con necesidades educativas especiales considerará las adecuaciones establecidas en su PACI cuando corresponda. La promoción se resolverá conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto N°67/2018 y al análisis pedagógico realizado por el establecimiento.

TÍTULO 25: PROCEDIMIENTO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.
El presente procedimiento regula la solicitud y resolución del cierre anticipado del año escolar de un estudiante, en situaciones excepcionales debidamente fundadas y acreditadas, resguardando el derecho a la educación, el interés superior del estudiante y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de evaluación, calificación y promoción escolar.

Artículo 2. Carácter excepcional.
El cierre anticipado del año escolar constituye una medida excepcional, cuya procedencia será evaluada individualmente considerando las circunstancias particulares del estudiante, los antecedentes presentados y la normativa educacional vigente.

Artículo 3. Causales.
La solicitud podrá fundarse, entre otras, en las siguientes circunstancias:
a) Enfermedades físicas graves o tratamientos médicos prolongados que imposibiliten la asistencia regular al establecimiento.
b) Situaciones de salud mental debidamente acreditadas por profesionales competentes.
c) Embarazo, maternidad o paternidad adolescente cuando existan antecedentes que justifiquen la medida.
d) Situaciones de vulneración de derechos o circunstancias familiares graves que afecten significativamente la continuidad educativa.
e) Otras situaciones excepcionales debidamente acreditadas que imposibiliten la asistencia regular del estudiante al establecimiento.

CAPÍTULO II: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Artículo 4. Solicitud formal.
La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado ante la Dirección del establecimiento, con copia al Profesor Jefe.
La presentación deberá contener, al menos:
a) Nombre completo del estudiante.
b) Curso.
c) Exposición clara de los motivos que fundamentan la solicitud.
d) Antecedentes y documentación de respaldo.
e) Nombre completo, RUT y firma del apoderado solicitante.
Cuando la solicitud sea presentada mediante correo electrónico, deberá adjuntarse firmada por el apoderado.

Artículo 5. Antecedentes de respaldo.
La solicitud deberá acompañarse de los documentos que permitan acreditar la situación invocada.
En caso de causales médicas, deberán adjuntarse informes, certificados u otros antecedentes emitidos por profesionales competentes que den cuenta de la condición del estudiante y de las limitaciones que ésta genera respecto de su asistencia regular al establecimiento.

Artículo 6. Registro de antecedentes.

Una vez recepcionada la solicitud, el establecimiento registrará formalmente la fecha de ingreso y abrirá un expediente con todos los antecedentes del caso para efectos de seguimiento y resolución.

CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

Artículo 7. Entrevista.
Recibida la solicitud, el apoderado podrá ser citado a una entrevista con la Dirección del establecimiento y el Profesor Jefe, pudiendo participar otros profesionales que la Dirección estime pertinentes para una adecuada evaluación de los antecedentes.

Artículo 8. Equipo evaluador.
La solicitud será analizada por:
a) Director(a).
b) Jefe(a) de Unidad Técnico Pedagógica.
c) Profesor(a) Jefe.
d) Otros profesionales que la Dirección determine, cuando la naturaleza del caso así lo requiera.

Artículo 9. Criterios de evaluación.
Para resolver la solicitud se considerarán, entre otros aspectos:
a) Los antecedentes aportados por el apoderado.
b) Los informes o certificados presentados.
c) La situación académica del estudiante.
d) Las posibilidades de continuidad de su proceso educativo.
e) El interés superior del estudiante.
f) Los requisitos de evaluación y promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

Artículo 10. Situación académica.
La aceptación de una solicitud de cierre anticipado no implica por sí sola la promoción del estudiante.
La situación final de promoción o repitencia será determinada de conformidad con el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente y los antecedentes académicos disponibles al momento de dictarse la resolución.

CAPÍTULO IV: RESOLUCIÓN

Artículo 11. Resolución fundada.
La Dirección del establecimiento resolverá la solicitud mediante resolución escrita y fundada, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la recepción formal de la solicitud.
La resolución deberá contener:
a) Individualización del estudiante.
b) Antecedentes considerados.
c) Análisis de los antecedentes.
d) Fundamentos de la decisión adoptada.
e) Determinación final.

Artículo 12. Notificación.
La resolución será notificada por escrito al apoderado, dejando constancia de su entrega o envío por los medios oficiales definidos por el establecimiento.

Artículo 13. Efectos de la aceptación.
Cuando la solicitud sea acogida favorablemente:
a) El estudiante mantendrá su calidad de alumno regular hasta el término del año lectivo.
b) Su situación académica será resuelta conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y a la normativa vigente.
c) El establecimiento mantendrá los registros académicos correspondientes para efectos ministeriales y administrativos.
d) El estudiante quedará eximido de la asistencia regular a clases desde la fecha de la resolución, sin perjuicio de las medidas académicas o administrativas que el establecimiento determine para el cierre del proceso.

CAPÍTULO V: RECONSIDERACIÓN

Artículo 14. Solicitud de reconsideración.
El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la resolución dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación.

Artículo 15. Resolución de reconsideración.
La Dirección podrá requerir nuevos antecedentes y resolverá fundadamente la reconsideración dentro del plazo de quince días hábiles.
La resolución de reconsideración pondrá término al procedimiento interno del establecimiento.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. Obligaciones del apoderado.
La presentación de una solicitud de cierre anticipado del año escolar no exime al apoderado del cumplimiento de las obligaciones que mantenga con el establecimiento educacional.

Artículo 17. Retiro del estudiante.
El cierre anticipado del año escolar no constituye retiro del estudiante ni pérdida de su calidad de alumno regular.
Si la familia decide poner término a la vinculación con el establecimiento, deberá realizar el procedimiento formal de retiro establecido por éste.

Artículo 18. Situaciones no previstas.
Toda situación no contemplada expresamente en el presente procedimiento será resuelta por la Dirección del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, considerando la normativa educacional vigente, el interés superior del estudiante y los principios de inclusión, equidad y resguardo del derecho a la educación.

TÍTULO 26: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, está destinado al Establecimiento Educacional “Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, ubicado en Castor N°9 villa Aldebarán, Belloto Sur, Quilpué.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad, PISE, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.

Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad para Establecimientos, consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional: la primera, **AIDEP** es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno. La segunda **ACCEDER**, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio PISE, según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

La primera acción que corresponde efectuar en el proceso de elaboración de este PISE, es la constitución del Comité de Seguridad Escolar. Esto, dada su relevancia para la coordinación de toda la comunidad educativa en el tema de seguridad, incluidas las redes intersectoriales, ya que posibilita el desarrollo de programas y protocolos necesarios que permitan eficiencia y eficacia ante emergencias y desastres.

En la elaboración y constante actualización de este Plan Integral, deberán participan Estudiantes, representados por sus apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, apoyados por profesionales de las Unidades de Salud, Carabineros y Bomberos más cercanos, entre otros.

Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de niños y niñas, funcionarios/as y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, con el objetivo de proteger cualquier daño que pueda afectar su estructura o el funcionamiento normal.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

OBJETIVOS:

- Objetivos Generales:

  - Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una cultura y actitud de autoprotección y autocuidado, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
  - Planificar de manera eficiente los programas de emergencia del establecimiento.
  - Asegurar y mantener la integridad de los integrantes de la institución educativa.

- Objetivos Específicos:

  - Implementar y difundir Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) para su conocimiento en toda la comunidad Educativa.
  - Generar una actitud preventiva y de seguridad en la comunidad escolar, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar.
  - Mantener registro escrito de los procedimientos y las acciones a seguir en situaciones de emergencia.
  - Mantener a la comunidad educativa informada frente a la prevención y actuar ante posibles emergencias, mediante una acción acorde a los procedimientos escritos y diseñados para tal efecto.
  - Disponer de un equipo humano organizado y capacitado, a fin de realizar las diferentes acciones destinadas al manejo y control de emergencias de manera efectiva y responsable.
  - Implementar zonas de seguridad para la comunidad educativa que se encuentre ocupando instalaciones institucionales como medio de resguardo, en primera instancia, de su integridad física frente a una situación de emergencia.
  - Mantener vías de Evacuación libres y sin obstrucciones, demarcadas de manera clara y efectiva mediante señalética a fin, con la finalidad de favorecer procesos de evacuación y otros relacionados con posibles emergencias.
  - Disponer de los elementos y equipos de seguridad en las diferentes áreas de nuestras instalaciones que sean necesarios para enfrentar una situación de emergencia de manera rápida y eficaz.
  - Realizar inspecciones rutinarias, favoreciendo una adecuada mantención a todos las instalaciones y equipos del Establecimiento.

ALCANCE:

Todos los funcionarios/as y estudiantes del establecimiento "Colegio Capitán Arturo Prat Chacón", así también personal externo que ejecute trabajos dentro del recinto ubicado en calle "Castor N°9, Villa Aldebarán, Belloto Sur, Quilpué, Valparaíso".

MARCO LEGAL:

- **Constitución Política de la República de Chile**: Artículo 1° "Es deber del Estado otorgar protección a la población", bajo la comprensión de que la seguridad es un derecho humano fundamental, consagrado en la Declaración Universal de Derechos Humanos del año 1948.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**: suscrita por Chile el año 1990, que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y entrega responsabilidades a los adultos, específicamente en el resguardo de la seguridad y protección de la infancia.
- **Decreto Supremo 315, del Ministerio de Educación**: reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvulario, básica y media; artículo 8, Plan de Seguridad como parte de los Reglamentos internos de los Jardines Infantiles.
- **Decreto Supremo 128**, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamientos de establecimientos de Educación Parvulario. Art. 9, letra C),

"medidas orientadas a garantizar la seguridad de niños y niñas en el establecimiento de educación parvulario, considerando riesgos potenciales y situaciones de emergencia, e intentando promover una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad. Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvulario del Ministerio de Educación o la que en el futuro la reemplace".

- **Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI**: Lineamientos del Plan Integral de Seguridad Escolar, Resolución Exenta N° 051/2001 del Ministerio de Educación.
- **Subsecretaría de Educación:** Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia. Resolución Exenta N° 0381, del 19 mayo 2017.

CAPÍTULO II

1. ANTECEDENTES DE ESTABLECIMIENTO:

REGION	PROVINCIA	COMUNA
Valparaíso	Marga-Marga	Quilpué

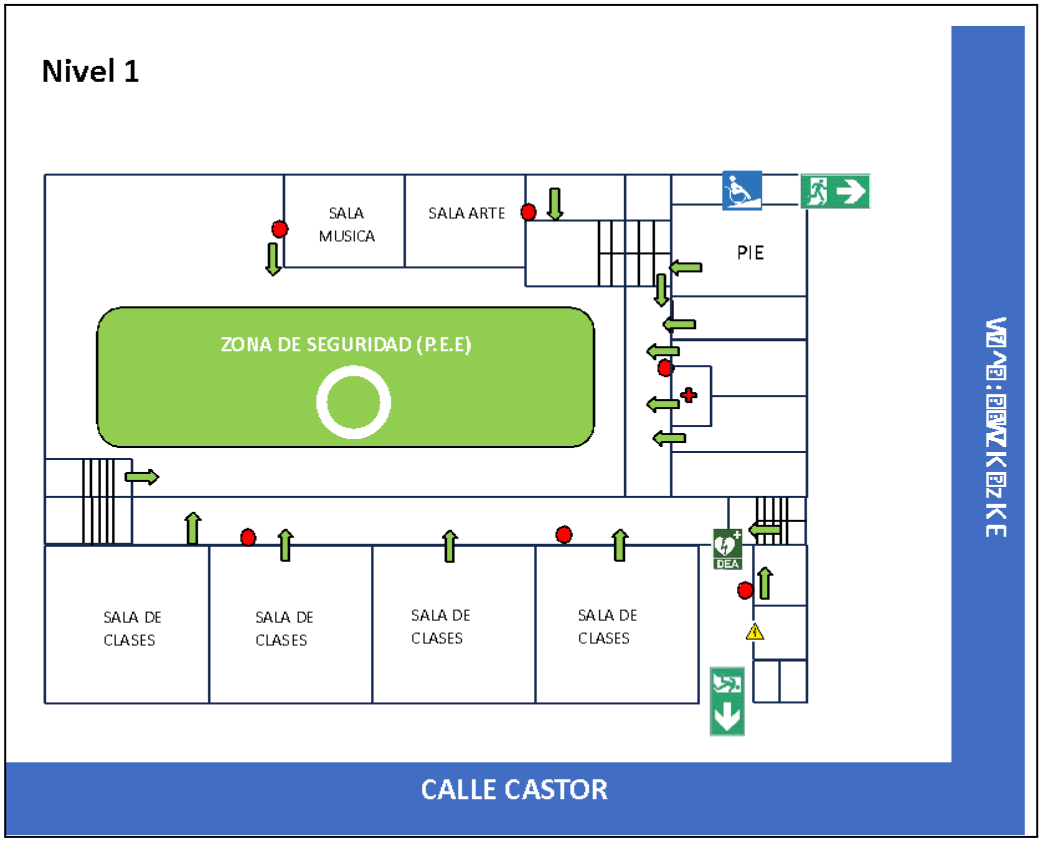
Nombre Establecimiento	Colegio Capitán Arturo Prat Chacón
Modalidad (diurna/vespertina)	Diurno
Niveles (parvulario/básico/media)	Básico y media
Dirección	Castor N°9 villa Aldebarán, Belloto Sur, Quilpué.
Sostenedor	Aurora de las nieves Brendel Bustos
Nombre Director	Ricardo Octavio Serey Beltrán
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Ricardo Octavio Serey Beltrán
RBD	14677-3
Otros (web)	www.colegiocapitanarturoprat.cl
Redes Sociales	Instagram: @col.capitanarturopratchacon Facebook: Colegio Capitán Arturo Prat Chacón
Años construcción de edificio	2001
Ubicación geográfica	https://goo.gl/maps/ULztAVVG13Wf223YA
Otros: (Contacto)	WhatsApp: +56 32 292 8688 Correo: contacto@colegiocapitanarturoprat.cl

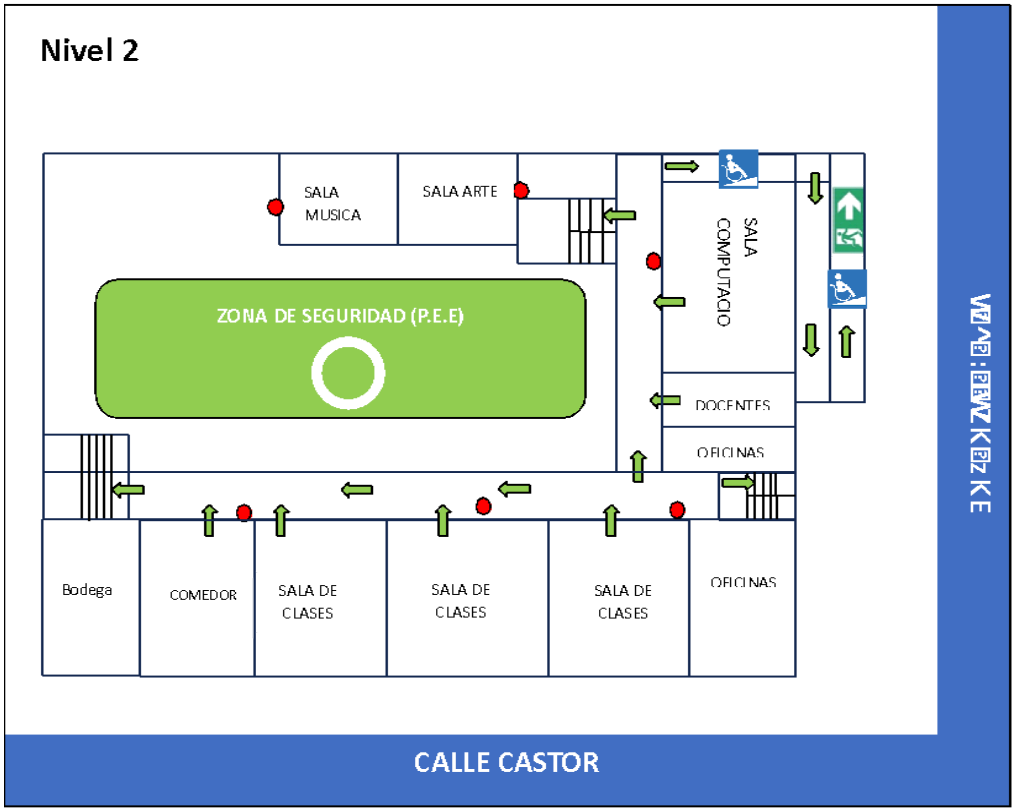
2. DIRECTORIO DE EMERGENCIA:

Institución	Tipos de Emergencias	Tipo de contacto	Números de contacto	Dirección
Carabineros de Chile	Robos, Secuestro, Artefacto Explosivo, Extravío estudiantes, Balacera, Conflictos Sociales.	Teléfono Emergencias	133	Avenida Freire 560, Quilpué, Valparaíso.
		Teléfono denuncias de tráfico de drogas	135	
		Teléfono Informaciones	139	
		Teléfono Niños	147	
		Teléfono Familia	149	
		Teléfono Tenencia El Belloto	32-23132350	
		Teléfono Plan Cuadrante sector N° 6:	994111611	
Cuarta Compañía de Bomberos de Quilpué "Bomba Belloto"	Incendio, Rescates, emergencias.	Teléfono Emergencias	132	Baden Powell 310, Quilpué, Valparaíso.
		Cuarta Compañía Quilpué	32-3325836	
Hospital de Quilpué	Accidentes Graves, Atención médica, accidentes alumnos.	Teléfono Emergencias	133	San Martín 1270, 2440835 Quilpué, Valparaíso
		Numero Teléfono Hospital de Quilpué	(32) 275 9010	
Consultorio y S.A.P.U. Belloto Sur	Atención médica, accidentes alumnos.	Numero Teléfono Consultorio Belloto sur	(32) 2722682	El Alba Nº 988 esquina Troncos Viejos, Belloto Sur, Quilpué.
PDI	Extravío Estudiantes, Drogas	Numero teléfono PDI comuna de Quilpué.	(32) 292 0676	Manuel Rodríguez 625, 2421498 Quilpué, Valparaíso

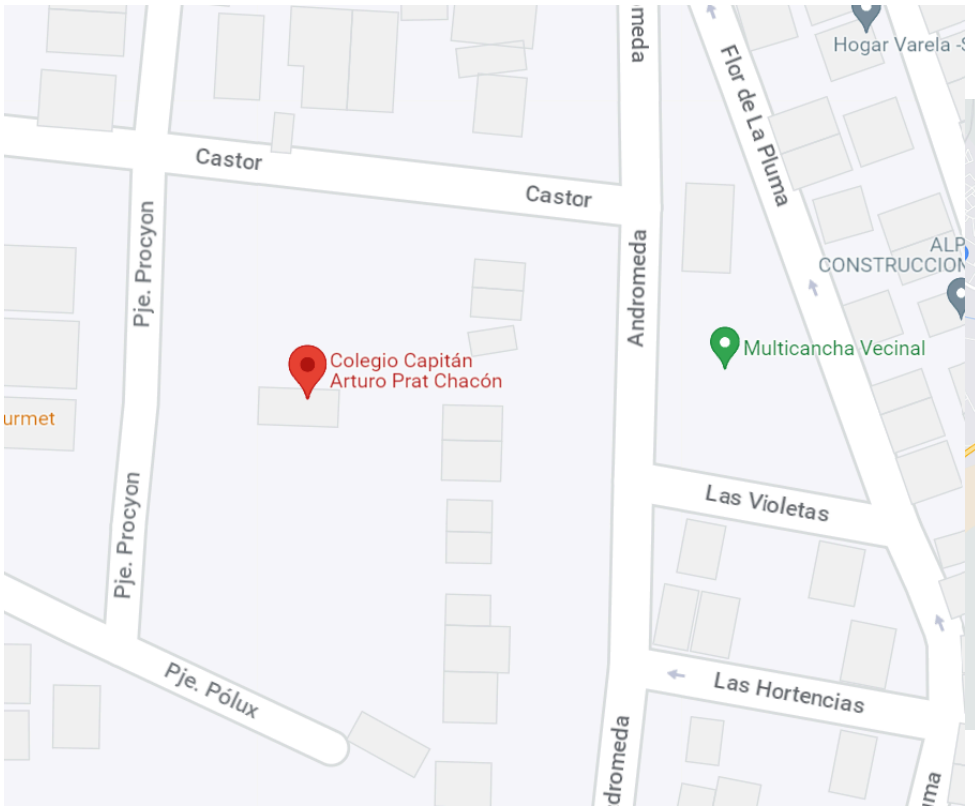
3. MAPAS DE RIESGOS:

SIMBOLO	LEYENDA
	Extintor tipo PQS
	Salida de emergencia
	Dirección de evacuación de emergencias
	Tablero eléctrico General
	DEA (Desfibrilador externo automático)
	Zona de seguridad y Punto de Encuentro de Emergencias (PEE)
	Enfermería y primeros Auxilios
	Rampa de acceso para discapacitados





Ubicación colegio en comuna.



4. PROGRAMA DE PREVENCIÓN (prevención, mitigación y preparación):

4.1. **Responsabilidades:** El Comité de Seguridad Escolar (CSE), puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. E**s** responsabilidad del Director del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad y la forma en que será abordada esta tarea. Cuando no sea posible constituir el Comité de Seguridad contemplado en la Política de Seguridad Escolar, se deberá designar un directivo o docente el establecimiento como Encargado de Seguridad, que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

4.1.1. **Director:** Persona responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, y además preside y apoya al Comité y sus acciones. Es responsabilidad del Director de la Unidad Educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

4.1.2. **Coordinador de Seguridad Escolar:** En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

4.1.3. **Representantes de los Funcionarios, Estudiantes, Padres y Apoderados:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

4.1.4. **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal, la

vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

4.1.5. **Representantes de Otros Organismos:** (tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, JJVV (Junta de Vecinos), etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

4.2. Grupo de Emergencias: La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

- **Coordinador General de Emergencia:** En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Liderar toda situación de emergencia al interiordel establecimiento educacional. • Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutualidad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. • Coordinar los simulacros de evacuación en caso de emergencias. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. • Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
Responsabilidades	• Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. • Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda. • Comunica a la Dirección Regional la emergencia y seguimiento de ésta. • Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. • Responsable de la elaboración y actualización periódica del PISE en conjunto con Encargado del Comité de Seguridad Escolar. • Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad. • Debe asignar funciones de apoyo para todos los niveles a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los niños/as en la zona de seguridad. Es decir, que los cargos de manipuladora de alimento, auxiliares de aseo y administrativos deben acudir al apoyo de los mencionados niveles. • Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños involucrados en la contingencia.

	• Responsable de asegurar que cada cargo en una posible emergencia sea subrogado con un suplente cuando no se encuentre el titular.

- **Coordinador de Piso o Jornada (Asistente de la Educación):** En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o Jornada se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del Plan de Emergencia, por ejemplo:
    - Inspectores.
    - Administrativos.
    - Auxiliares.

Funciones	• Liderar la evacuación del piso o área. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar de las reuniones del grupo de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. • Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. • Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. • Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
Responsabilidades	• Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación. • Verifica el abandono total del piso o área a cargo, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente. • Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad. • Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros). • Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as. • Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.

- **Monitor de Apoyo (Equipo PIE):** Los monitores de apoyo serán quienes apoyen al coordinador de piso o área, además, guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de niños y niñas, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Seguir indicaciones del Coordinador de piso o área.
Responsabilidades	• Apoyar el proceso de evacuación del curso respectivo: - En caso de estar en aula recursos con estudiantes, llevarlos con su curso y ayudar a la evacuación de éste. - En caso de estar en aula, apoyar evacuación del curso. - En caso de estar en oficina pie, sin estudiantes, apoyar al curso designado. • Informar cualquier situación del grupo curso al cual está apoyando.

- **Encargado de Suministro:** Será el o las personas encargadas de inspeccionar o cortar si es necesario, los suministros que abastecen el establecimiento.

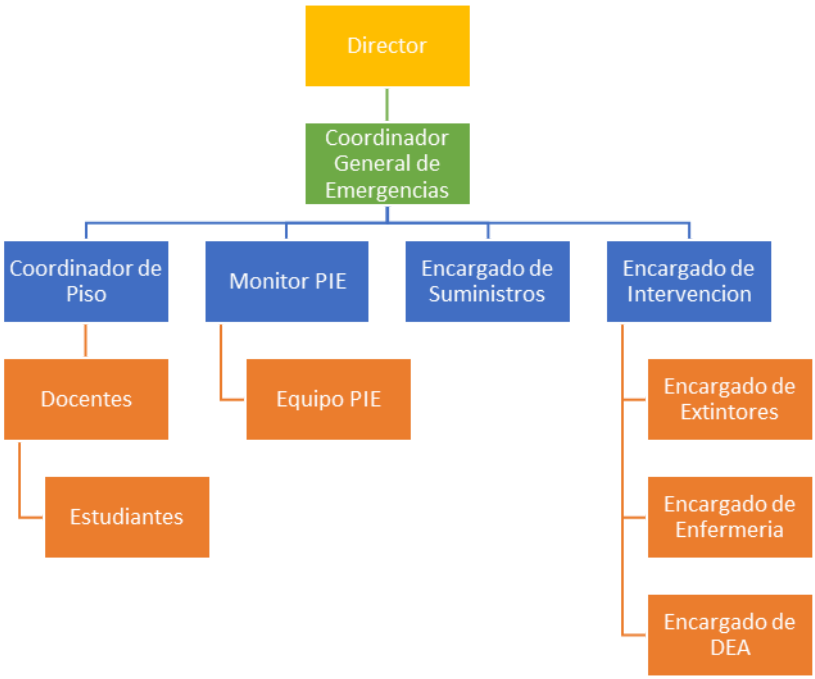
- Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general).
- Encargado de suspender suministro de gas (GLP).
- Encargado de suspender suministro de Agua Potable.

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Conocer puntos críticos de los suministros. • Contar con las competencias técnicas del suministro.
Responsabilidades	• Informar estado o situación de los suministros a cargo. • Cortar suministros a cargo. • Dar operatividad de los servicios.

- **Encargado de Intervención:** Personal encargado en caso de fuego o amagos de incendio, así también de apoyo en la atención de primeros auxilios y uso de DEA.

Funciones	• Contar con conocimiento técnicos en primeros auxilios, uso de extintores y uso de DEA.
Responsabilidades	• Uso de equipos de extinción de incendios • Control de los equipos de extinción de incendios (extintores) • Entregar atención de primeros auxilios con botiquín del establecimiento Control del botiquín (existencia, vigencia e insumos). • Uso de DEA (Desfibrilador externo automático).

4.3. Organigrama de Emergencias:



4.4.Medidas preventivas de puntos críticos:

a) Equipos de Extinción de Incendios:
- Revisión diaria del estado de carga - Inspección mensual (carga, estado, vigencia) - Mantener registro escrito de inspección mensual - Mantener control anual vigente con proveedor certificado. - Ubicación y distancia según normativa legal - Mantener señalizada ubicación - Contar con Personal Capacitado en uso de Extintores.
b) Equipos de Primeros Auxilios
- Mantener con insumos vigentes y en buen estado - Mantener cantidad adecuada de insumos - No debe contener medicamentos (sólo si el establecimiento cuenta con personal que facultad legal de medicarlos) - Mantener identificado la ubicación del botiquín - Contar con instructivo de primeros auxilios en interior del botiquín. - Contar con personal capacitado en Primeros Auxilios.
c) **Equipo DEA**
- Mantener equipo de libre acceso, sin obstáculos - Inspección mensual (estado funcionamiento, vigencia) - Ubicación y distancia según normativa legal - Mantener señalizada ubicación - Contar con Personal Capacitado en uso de DEA.
d) Vías de Evacuación:
- Mantener libre de obstáculos - Mantener pisos limpios y no deteriorados - Identificar desniveles - Mantener señalización de vías de evacuación
e) Desniveles:
- Mantener señalizadas zonas con desnivel - Mantener en buen estado peldaños de escalera - Mantener limpio y seco zona con desnivel
f) Zona de Seguridad
- Mantener señalizada - Mantener libre de obstáculos
g) Tablero eléctrico y Circuitos e iluminaria
- Mantener Tablero eléctrico General Cerrado - Mantener circuitos eléctricos en perfecto funcionamiento. - Mantener Iluminaria funcionado

- Evitar circuitos o cables eléctricos a la vista.
- Evitar mantener extensiones eléctricas en el piso.

5. PLANES DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS:

Procedimiento contra Incendio	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Todo el establecimiento	
c) Alarma	
• Timbre de colegio debe ser presionado contantemente de forma intermitente durante toda la Evacuación, o hasta que el equipo de Emergencia lo Estime. • Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia. • Coordinador General de Emergencia o coordinador general de Piso deberán activar la Alarma.	
d) Coordinación y Comunicación	
• Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia e Informar al Equipo de Emergencia. • Se debe Informar al Encargado del Comité Emergencia de Seguridad Escolar y al Director del Establecimiento • Evacuar a los estudiantes a la Zona de Seguridad por cada docente a cargo del curso, con indicaciones de los paradocentes (Encargado de Piso). • La evacuación debe ser inmediata, sea amago o incendio, a la Zona de Seguridad. • Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren. • Llamar a bomberos (132) a cargo de Secretaría. • Cortar la luz desde tablero principal y el suministro de gas, a cargo de los auxiliares. • Actuar serenamente, manteniendo la calma; no correr, ni gritar y tranquilizar a los estudiantes. • El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor y/o red húmeda apropiada. • El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente. • Contar la cantidad de niños en la Zona de Seguridad (Registro Asistencia) el cual debe estar actualizado con información clara y precisa de la asistencia del día. • Seguir indicaciones del Director y/o Coordinador de Emergencia del Establecimiento. **Atrapamiento en Caso de Incendio:** • Implementar kit de emergencia (silbato, paños limpios, botella con agua)	

- Si usted se encuentra dentro de la sala y el fuego le impide salir a la zona de evacuación pida ayuda y cierre la puerta.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana utilice el silbato
- Mantener la calma
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas.
- Avanzar a ras de piso, tapando boca y nariz con un paño húmedo
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

Uso de Extintores de Incendios:

- Tomar el extintor más cercano al lugar del amago
- Romper seguro del pasador (girando el pasador)
- Retirar el pasador
- Posicionarse a una distancia prudente del fuego (más o menos 1,5 m), a favor de viento
- Tomar manguera y dirigir la boca de salida a la base del fuego
- Apretar manilla
- Mover en forma de abanico a la base del fuego
- Avanzar lentamente extinguiendo el fuego

Número Emergencias Bomberos
132
32-3325836

Procedimiento contra Sismos o Terremoto	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Todo el establecimiento	
c) Alarma	
• Timbre de colegio debe ser presionado contantemente de forma intermitente durante toda la Evacuación, o hasta que el equipo de Emergencia lo estime. • La Alarma se comenzará a tocar cuando el movimiento telúrico se detenga para proceder a evacuar. • Coordinador General de Emergencia o coordinador general de Piso deberán activar la Alarma.	
d) Coordinación y Comunicación	
• Mantener la calma, no correr, ni gritar.	

- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Cada estudiante debe ubicarse bajo la mesa
- En caso de sonar la alarma de sismo, reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa.
- Alejarse, tanto los adultos como los estudiantes, de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.
- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres y/o apoderados, deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa y evacuar a la Zona de Seguridad en caso de que se le indique.
- No salir a la calle, salvo que, se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar, durante toda la emergencia, por el resguardo físico de todos los estudiantes.
- Cada profesor a cargo de su curso, deberá contar la cantidad de niños, siempre guiándose por el registro de asistencia de cada nivel a cargo.

Consideraciones:

- Durante el Sismo "NO SE DEBE EVACUAR" inmediatamente. En caso de sismo y de no haber alarma, cada profesor a cargo de curso decidirá dar la instrucción de ubicarse bajo la mesa (de acuerdo al actuar de los estudiantes).
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente mediante sonido de evacuación. Sólo se evacuará cuando se escuche la alarma de evacuación
- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- No Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado. Abrir sólo si es necesario.
- La Encargada de Emergencia del comité deberá evaluar una posible evacuación externa de acuerdo con la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo con las indicaciones de las autoridades.
- La Encargada de Emergencia del comité y Coordinadores de piso o áreas, deberán organizar al personal para que, una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados.
- Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables.
- Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

Procedimiento para cortes de agua	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas •

b) Lugar de ocurrencia
• Todo el establecimiento
c) Alarma
• No Aplica
d) Coordinación y Comunicación
• Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director, o quien esté a cargo del colegio, tomará todas las medidas para mantener jornada. • Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir. **Consideraciones:** **A.- Si el corte del suministro es interno:** • Se deberán seguir las indicaciones del Director para los casos de suspensión de actividades del establecimiento. • Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene (post corte) • Informar a los padres sobre el corte de agua y en caso de la suspensión de actividades. • Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa. • En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación. • En el caso de que el corte de agua sea mayor a las 2 horas, el Director o quien esté a cargo del establecimiento podrá suspender las actividades escolares de la jornada. **B.- Si el corte es externo:** • Contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte. **Entidad relacionada a la emergencia: Fono ESVAL** **600 600 60 60 – Se debe entregar Numero de Cliente.** **Número de Cliente: 564608-1**

Procedimiento para cortes de Luz	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Todo el establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	

d) Coordinación y Comunicación

- Generalmente, los cortes de luz son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar para solicitar lineamientos a seguir. En caso contrario, si el corte no ha sido informado, igualmente el Director deberá comunicarse con Chilquinta (Compañía de Electricidad).

Consideraciones:

A.- Si el corte del suministro es interno:

- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.
- Mantener la calma.
- Mantener linterna y/o luz de emergencia cargada en las dependencias del establecimiento con baja luminosidad.
- Mantener Celular del establecimiento con carga suficiente.
- Revisar periódicamente las conexiones de luz de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (interruptores, enchufes, tubos etc.) avisar al encargado de mantenimiento del colegio.
- En caso de que el corte de energía supere las 3 horas y pudiesen afectar el desayuno o almuerzo de los estudiantes, el Director o la persona a cargo del colegio, deberá coordinar llamados a los padres para que les lleven alimentación al colegio.

B.- Si el corte de suministro es Externo:

- Secretaría deberá contactar al proveedor del suministro y consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Informar de inmediato al Director y coordinador de Emergencia y proceder según el protocolo.

Fono Emergencia Chilquinta:
600 600 5000
Número cliente: 551623-4

Procedimiento para Secuestro y/o Asaltos	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	

d) Coordinación y Comunicación
• La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. • Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento. • Los estudiantes siempre deberán estar a cargo con un adulto responsable del establecimiento (tanto en el interior como en el exterior del colegio). • Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los estudiantes. • Cada vez que un estudiante sea retirado debe ser registrado en el Libro de Retiro de Estudiantes, con toda la información respectiva. • Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente. • Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración. **Comunicación:** • Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido. • El Director del establecimiento deberá dar aviso a la familia. **Fono Carabineros** 133 **Plan cuadrante n°6** 994111611

Procedimiento para Amenaza de Artefacto explosivo	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	
d) Coordinación y Comunicación	
• La Unidad Educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. • Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector. • El personal del establecimiento educacional deberá apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo. • En caso de recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe: • Dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad	

externa de la unidad educativa.
- Llamar inmediatamente a Carabineros (133)
- El Director de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar, así también ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Cada profesor a cargo de su curso deberá contar la cantidad de estudiantes en la Zona de Seguridad establecida y comprobar con la asistencia en el Libro de Clases.

Acciones Posteriores:
- Sólo se permitirá el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director deberá llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes.

Fono Carabineros
133
Plan cuadrante n°6
994111611

Procedimiento para Balacera Fuera del Establecimiento	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	
d) Coordinación y Comunicación	
• Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe: • Verificar que la puerta de acceso esté asegurada. • Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado. • Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle. **Importante:** • Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”). • No mirar por las ventanas. • Mantener la calma, no correr ni gritar.	

- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Desplazarse a la zona de seguridad, establecido para este tipo de emergencia, arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de estudiantes.
- Secretaría deberá llamar a Carabineros.
- Sólo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros.
- Una vez controlada la emergencia, el Director deberá llamar a los padres de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de éstos.
- Mantenerse atento a indicaciones de Carabineros.

Fono Carabineros
133
Plan cuadrante n°6
994111611

Procedimiento para sistema frontal de Lluvias	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	
d) Coordinación y Comunicación	
• Revisar y limpiar periódicamente las canaletas. • En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, reparar en lo posible • Mantener el jardín libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones. • Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna. • Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario. • Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia. • Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas. • En caso de que el circuito eléctrico se encuentre afectado cortar el suministro eléctrico desde	

el tablero principal.

Procedimiento por Conflicto social	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	
d) Coordinación y Comunicación	
• Puede darse la ocasión que en las instalaciones se presente conflictos, tomas o riñas entre apoderados, o funcionarios, o personas externas. • En estos casos se recomienda: • No interferir en la riña o pelea. • Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros. • Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al Teléfono 133 o al celular correspondiente • al plan cuadrante, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.) **Fono Carabineros** 133 **Plan cuadrante n°6** 994111611	

Procedimiento por Crisis de Epilepsias	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	

c) Alarma
• No Aplica
d) Coordinación y Comunicación
Medidas preventivas • Se deberán registrar los nombres de los niños y niñas o funcionarias con epilepsia, estableciendo su nombre y número de contacto. Mantener actualizado dicho registro. • Capacitar a las funcionarias sobre primeros auxilios, de una crisis de epilepsia, (brigada de emergencias: encargada de sala y de primeros auxilios con sus respectivos suplentes) • Implementar formato de autorización de traslado a servicio de salud, hospital. **Acciones para seguir durante la emergencia** • Mantener la calma, no correr, ni gritar. • Registrar el tiempo de inicio y término de la crisis. • Despejar el área (para no entorpecer las maniobras de primeros auxilios). • No contener los movimientos involuntarios del afectado, no intente abrir la mandíbula, no introduzca objetos en la boca (dedos, ingesta de alimentos o agua, etc.) Resguardar que no se golpee contra el piso. • Realizar observación, acompañamiento al niño, niña o funcionario e informar a los familiares, sobre la duración de la crisis. • Si la crisis dura más de 3 minutos llamar a ambulancia 131 y avisar a los padres inmediatamente para su acompañamiento en ésta. • Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico del estudiante. **Acciones posteriores** • Informar a los apoderados sobre lo sucedido. • Cuando el afectado vuelva de la crisis puede encontrarse desorientado, puesto que no sabe qué sucedió, acójalo y explíquele. “que sufrió una crisis y que todo estará bien”. • En el caso de que un alumno sea el afectado, la Coordinadora de emergencias deberá informar inmediatamente al supervisor del equipo técnico, para que se coordinen las acciones de apoyo necesarias en estos casos. • Posterior a la emergencia, la responsable del nivel deberá conversar con los alumnos para explicar situación y mantener la calma en el grupo. Si es necesario deberá solicitar apoyo, al supervisor del equipo técnico, quien coordinará con las Unidades que corresponda. • Se deberá registrar incidente y evaluar procedimiento realizado, evaluando propuestas o mojaras en reunión de Comité Paritario o Comité de Seguridad Escolar.

Procedimiento por Extravió de Niños(as)	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas

b) **Lugar de ocurrencia**
• Dentro y fuera del establecimiento
c) **Alarma**
• No Aplica
d) **Coordinación y Comunicación**

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son: La llegada, los momentos en el aula, juegos de patio, los actos o aglomeraciones, de los niños y niñas al interior d educacional. Ante la eventualidad de esta ocurrencia se procederá de la siguiente forma:

- Al detectar la ausencia de un Niño/a dirigirse a la Dirección del Establecimiento para dar la alerta.
- Cerrar todas las puertas.
- Dar aviso a las otras salas para comenzar la búsqueda.
- El personal responsable de la sala afectada debe salir en busca del menor, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel para Cuidar en bienestar de los niños y niñas que están presentes en la sala.
- Los Auxiliares deberán salir inmediatamente a recorrer el perímetro del establecimiento.
- Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y su patio adyacente.
- Es imprescindible que la secretaria del jardín ayude en la búsqueda revisando el baño de discapacitados y los baños de personal.
- Las bodegas del Jardín serán revisadas por el personal de la sala afectada.
- El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a:

Comunicar:

- El niño/a al no ser encontrado en las dependencias del establecimiento, el Director o Encargada de emergencia debe llamar a:
- PDI o Carabineros para informar de la pérdida del menor.
- A la familia del niño o niña y solicitar su presencia inmediata.
- En el caso de Extravío en salidas pedagógicas, el docente deberá llamar:
- Al establecimiento educacional informando el extravío.
- Secretaría llamará a Carabineros y a la Familia afectada.

Fono Carabineros

133

Plan cuadrante n°6

994111611

Importante:

- Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente, se debe actuar CON CALMA.

Procedimiento por Accidente Escolar	
a) **Participantes**	
• Grupo de Emergencia	• Docentes

• Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Trabadores • Apoderados • Visitas
b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	
d) Coordinación y Comunicación	
Medidas Preventivas • Capacitar en Primeros Auxilios al todo el comité de seguridad escolar. • Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias. • Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al establecimiento • Mantener actualizada planilla de matrícula con antecedentes completos y actualizados tanto de los estudiantes como de su apoderado. • Tener a mano Fichas Antecedentes de Salud de cada estudiante. • Mantener visibles teléfonos para el traslado: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi. • Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud. • Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente. **Durante la emergencia** • El Encargado de emergencia del comité se seguridad escolar, debe atender al niño/a en forma inmediata y adecuada. • Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios. • Si el accidente no fue grave y el niño/a no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones e informando a su familia lo sucedido. • Si observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se llamará al apoderado y así trasladar al estudiante de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. **Después de la emergencia** • Hacer seguimiento del accidente. • Buscar medidas correctivas.	

Procedimiento por Accidente Personales	
a) Participantes	
• Grupo de Emergencia • Director • Coordinador de Seguridad Escolar • Alumnos	• Docentes • Trabadores • Apoderados • Visitas

b) Lugar de ocurrencia	
• Dentro y fuera del establecimiento	
c) Alarma	
• No Aplica	
d) Coordinación y Comunicación	
Medidas Preventivas • Capacitar en Primeros Auxilios al menos dos funcionarias en la unidad educativa. • Distribuir responsabilidades para actuar en caso de emergencias. • Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (servicio de urgencia y compañías de emergencias) más cercano al colegio • Mantener una ficha del personal con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre). • Mantener visibles teléfonos para el traslado del funcionario: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi. • Tener presente que se debe dar aviso a un familiar inmediatamente, para que pueda concurrir al servicio de salud. • Mantener Formulario DIAT (Declaración Individual de Accidente del Trabajo), para registrar antecedentes del funcionario y descripción del accidente. **Durante la emergencia** • Solicitar apoyo de funcionaria capacitada en primeros auxilios. • Dar aviso al Director o subrogante. • Si el accidente no fue grave y no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones. • Si se observa lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se derivará a Atención Primaria, completando documento de accidente laboral. **Después de la emergencia** • Hacer seguimiento del accidente. • Buscar medidas correctivas.	

6. GLOSARIO:

a) **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
b) **Amago de Incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
c) **Coordinador de Piso o Área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
d) **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
e) **Ejercicio de Simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

f) **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
g) **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
h) **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
i) **Extintores de Incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
j) **Iluminación de Emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
k) **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
l) **Plan de Emergencia y Evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
m) **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
n) **Vías de Evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
o) **Zona de Seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
p) **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
q) **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, dónde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
r) **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.
s) **Zona Vertical de Seguridad:** Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a las personas protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.
t) **Escalera:** Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
u) **Vía Habitual:** Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.

CAPÍTULO III
ANEXOS

Anexo 1: Acta reunión de Comité de Seguridad Escolar.

Acta reunión de Comité de Seguridad Escolar		
Tema de reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	**Compromisos adoptados**	**Fecha de cumplimiento de compromisos**
Responsables de compromisos		
Seguimiento de compromisos		

Anexo 2: Carta Gantt (Cronograma).

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ESTADO	PLANIFICACION MENSUAL											
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reunión de Presentación de PISE a Comité	Director / Asesor Ext. Coord. Seg. Esc.	Programado						X						
		Realizado												
Socializar con el personal del establecimiento, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos.	Director Coord. Seg.Esc.	Programado						X						
		Realizado												
Socializar con los padres y/o apoderados, dando a conocer los diferentes aspectos del Plan y sus procedimientos	Director Coord. Seg. Esc.	Programado						X						
		Realizado												
Difundir y socializar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en los estudiantes, dando a conocer cómo actuar en caso de una emergencia, así como los diferentes aspectos de éste.	Director Coord. Seg.Esc.	Programado						X						
		Realizado												
Se realizarán talleres a los estudiantes para desarrollar conciencia en ellos de cómo proceder en situaciones de emergencia.	Director Coord. Seg. Esc.	Programado						X						
		Realizado												
Socializar las nuevas zonas de seguridad de la institución en caso de determinadas emergencias.	Director Coord. Seg. Esc.	Programado					X							
		Realizado												
Se realizarán simulacros de evacuación de los diferentes tipos de emergencia, y de manera conjunta y separada de los niveles escolares.	Director Coord. Seg. Esc.	Programado					X							
		Realizado												
Generar manual de procedimientos con los procedimientos a seguir en caso de emergencia	Director Coord. Seg. Esc.	Programado					X							
		Realizado												
Gestionar con municipalidad el pintar de color amarillo e instalar letrero de estacionamiento para vehículos de emergencia en área fuera de salida de emergencia principal de establecimiento.	Director Coord. Seg. Esc.	Programado												
		Realizado												
Incorporar periódicamente información de temas del PISE, así como de los resultados de los simulacros en los diarios murales, ubicados en distintos lugares del colegio	Director Coord. Seg. Esc.	Programado					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizado												
		Realizado												
Se realizará una capacitación teórica y práctica al personal del establecimiento en relación al uso de los extintores.	Mutualidad - Comité Seguridad Escolar	Programado							X					
		Realizado												

Se realizará una capacitación teórica y práctica al personal del establecimiento en relación a Primeros Auxilios.	Mutualidad - Comité Seguridad Escolar	Programado												
		Realizado			X									
Se realizará una capacitación teórica y práctica al personal del establecimiento en relación al uso de DEA.	Mutualidad - Comité Seguridad Escolar	Programado					X							
		Realizado												
Se inspeccionarán el estado de las vías de Evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad.	Encargado de Infraestructura y Mantención.	Programado			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizado												
Revisar y enviar a mantención todos los extintores según fecha de revisión	Encargado de Infraestructura y Mantención.	Programado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizado												

Anexo 3: Seguimiento y evaluación del programa de Prevención.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCION DE RIEGOS			
Acción Planeada	**Actividades Desarrolladas**	**Limitaciones**	**Acciones Correctivas**

Anexo 4: Pauta de Evaluación Simulacro de Evacuación Sismo y/o Terremoto.

Nombre Establecimiento Educacional:	**Fecha:**
Hora inicio:	**Hora término:**
Tiempo total evacuación:	**Cursos evacuados:**
Número total de participantes:	

Condiciones de Seguridad	**Si**	**No**	**N/A**
Se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación.			
Las vías de evacuación se encuentran en buen estado.			
Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
El establecimiento cuenta son zonas de seguridad internas (aulas) y externas (patios) predeterminadas y debidamente señalizadas			
Implementación de Emergencia	**Si**	**No**	**N/A**
El Botiquín de Primeros Auxilios se encuentra equipado.			
El sistema de alarma es audible para todos (as) en la unidad educativa.			
Se encuentra en funcionamiento la linterna.			
Comportamiento y organización de la comunidad educativa	**Si**	**No**	**N/A**
Las puertas o accesos son abiertas a tiempo para la evacuación			
Los funcionarios encargados guían y supervisan la evacuación de los cursos.			
La evacuación de desarrolla de forma tranquila, ordenada y segura.			
Se realiza una revisión de las salas, baños y oficinas verificando que no hayan quedado funcionarias (os) o niños (as) en su interior.			
Se realizó o se simulo el corte de energía eléctrica y de gas por partes de los encargados.			
En la zona de seguridad, los docentes a cargo de cursos pasan listas de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de la comunidad educativa.			
La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar a las actividades.			
Durante el desarrollo del ejercicio, los funcionarios cumplieron con las funciones asignadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE y evacuación.			
Acciones de Preparación Inclusiva	**Si**	**No**	**N/A**
Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo con sus necesidades			
Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad			

OBSERVACIONES

Nombre del Evaluador: _____

Fecha Informe: _____

Firma Evaluador

Anexo 5: Inspección de Extintores.

COLEGIO	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	
	INSPECCIÓN EXTINTORES	ANEXO 5

NOMBRE ESTABLECIMIENTO:

INSPECCION DE EXTINORES

S: SI N: NO NA: NO APLICA

N°	UBICACIÓN	Revisión mensual	Cilindro en buen estado (sin abolladuras ni grietas	Etiquetas en buen estado	Manguera en buen (fisuras, cortes, deterioro	Boquilla en buen estado (deja salir elemento ext.)	Peso corresponde (no haya sido utilizado)	Manómetro área verde	Seguro buen estado (sin ser manipulado, roto)	Ubicado sobre soporte	Extintor limpio (botella, manómetro, etc.)	Ubicado área despejada (sin obstáculos)	Señalizádo	mantencion vigente
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

REALIZADO POR:	REVISADO POR:
ENCARGADO INTERVENCION	COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR
NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:

Anexo 6: Registro de control de Capacitados.

a) Uso de Extintores

Nombre funcionario	Estado Capacitación	Fecha Capacitación	Capacitación emitida por:

b) Primeros Auxilios

Nombre funcionario	Estado Capacitación	Fecha Capacitación	Capacitación emitida por:

c) Uso DEA

Nombre funcionario	Estado Capacitación	Fecha Capacitación	Capacitación emitida por:

Anexo 7: Inspección Equipo DEA.

COLEGIO	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	
	INSPECCIÓN EQUIPO DEA	ANEXO 7

NOMBRE ESTABLECIMIENTO:

INSPECCION DE EQUIPO DEA

S: SI N: NO NA: NO APLICA

Nº	Pauta de Evaluacion	SI	NO	NA	Observaciones
1	¿Esta operativa la alarma sonora?				
2	¿El indicador de bateria se encuentre en verde?				
3	¿Se evidencian grietas o piezas sueltas de la unidad o carcasa?				
4	¿Se encuentra la unidad ubicada en un lugar visible y sin obstaculos?				
5	¿Los electrodos cuentan con fecha de vencimiento vigente? (Indicar fecha en Observaciones).				
6	¿Se encuentra disponible los electrodos para uso adulto y pediatrico?				
7	¿El Gabinete se encuentra en buen estado?				
8	¿El nivel de carga de la unidad se encuentra en nivel verde? Indique (%) el nivel actual				
9	¿Se encuentra disponible señaletica en los accesos?				
10	¿Se encuentra disponible el número de asistencia disponible, instrucciones de uso del dea, y algoritmo de reanimación cardiopulmonar, detallando los pasos a seguir?				
11	¿Se encuentra de libre acceso y sin obstaculos?				
12	¿Se encuentra Señalizada la ubicación del equipo DEA?				
13	¿Se cuenta con personal capacitado para su uso?				

REALIZADO POR:	REVISADO POR:
ENCARGADO INTERVENCION	COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR
NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:

Anexo 8: Registro de Capacitación.

TEMA A TRATAR:	

N°	NOMBRE	CARGO	RUT	FECHA	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

NOMBRE ESTABLECIMIENTO:			
NOMBRE DEL RELATOR:			
RUT:		FIRMA RELATOR:	
INSTITUCION:			
MATERIAL DE APOYO (CÓD.)			
DURACIÓN EN MINUTOS:		TOTAL HH:	

TÍTULO 27: 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 actuarán planificadamente frente a emergencias desencadenadas por situaciones que afectan seriamente el funcionamiento de los espacios educativos. (Unidad de Convivencia Educativa, 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 educativa, los municipios, la sociedad civil y el Estado en su totalidad.

Cuando la situación crítica corresponda a una amenaza armada, tiroteo o disparos en el entorno escolar, se aplicará adicionalmente el procedimiento específico regulado en el Título 22 del presente reglamento.

TÍTULO 28: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AMENAZA ARMADA, TIROTEO O DISPAROS EN EL ENTORNO ESCOLAR

Artículo 1. Objetivo.
El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos de actuación destinados a resguardar la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa frente a situaciones de amenaza armada, disparos, tiroteos o hechos de violencia grave que ocurran al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.

Artículo 2. Activación del protocolo.
El protocolo se activará cuando exista conocimiento directo o presunción razonable de:
a) Presencia de personas armadas al interior del establecimiento.
b) Disparos o tiroteos dentro del establecimiento.
c) Disparos o enfrentamientos armados en las inmediaciones que pudieran afectar la seguridad de la comunidad educativa.
d) Amenazas creíbles que impliquen riesgo inminente para las personas presentes.
Artículo 3. Procedimiento frente a disparos o tiroteo al interior del establecimiento.
a) La persona que detecte la situación deberá informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o al integrante del equipo directivo más cercano.
b) Dirección o quien la subrogue activará la alarma interna definida para estos casos y dispondrá la aplicación inmediata del procedimiento de resguardo.
c) Docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios deberán suspender toda actividad y dirigir a los estudiantes al lugar seguro más cercano.
d) Los estudiantes y funcionarios deberán permanecer fuera de la vista de puertas y ventanas, resguardándose preferentemente tras muros sólidos o elementos estructurales que otorguen protección.
e) Se deberá mantener silencio y evitar desplazamientos innecesarios hasta recibir instrucciones de la autoridad competente o del equipo directivo.
f) Ningún integrante de la comunidad educativa podrá abandonar el lugar de resguardo mientras la situación de riesgo no haya sido declarada finalizada por Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o la autoridad competente.
g) Dirección o Inspectora General realizará la comunicación inmediata con los organismos de emergencia correspondientes.

Artículo 4. Procedimiento frente a disparos o tiroteo en las inmediaciones del establecimiento.
a) Se suspenderán inmediatamente recreos, actividades al aire libre, ingresos y salidas de estudiantes.
b) Los estudiantes deberán permanecer o ser trasladados a espacios interiores seguros.

c) Se procederá al cierre de accesos exteriores mientras subsista el riesgo.
d) El establecimiento mantendrá comunicación con las autoridades policiales para determinar la evolución de la situación.
e) Los estudiantes sólo podrán ser retirados por sus apoderados una vez que la autoridad competente y la Dirección determinen que existen condiciones seguras para ello.

Artículo 5. Comunicación con las familias.
a) El establecimiento informará oportunamente a las familias mediante los canales institucionales disponibles.
b) La información deberá ser objetiva, verificable y resguardar la privacidad de las personas involucradas.
c) Se evitará la difusión de rumores o antecedentes no confirmados.

Artículo 6. Acciones posteriores.
a) Una vez finalizada la emergencia, Dirección evaluará la suspensión o continuidad de la jornada escolar.
b) El establecimiento implementará medidas de contención y acompañamiento socioemocional para los integrantes de la comunidad educativa que se hayan visto afectados.
c) Cuando corresponda, se activarán los protocolos de convivencia educativa, vulneración de derechos, apoyo psicosocial u otros que resulten pertinentes.

Artículo 7. Simulacros y difusión.
El establecimiento podrá incorporar este procedimiento dentro de las acciones preventivas contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), realizando actividades de difusión y preparación acordes a la edad y características de los estudiantes.

TÍTULO 29: 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

Artículo 1. MEDIDAS SANITARIAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

a) 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.

b) 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.
Lavarse 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.

c) 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.

CAPÍTULO I: PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.

Artículo 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.

Artículo 2. 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.

1. **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.

2. **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.

3. 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.

Artículo 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.
BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	**5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios**	Aislamiento de los casos confirmados o probables según normativa vigente.

	confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	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 transcurridos 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 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 30 PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Introducción

La Convivencia Educativa es esencial para el bienestar y desarrollo de los estudiantes, además de reflejar los valores y el sello de la comunidad educativa. Por años 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 Nº 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 Educativa 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).

La Convivencia Educativa 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	ivania.sanchez@colegiocapitanarturoprat.cl
Orientadora	Aurora Brendel Bustos	orientacion@colegiocapitanarturoprat.cl
Inspectora General	Carmen Severino Rodríguez	inspectorageneral@colegiocapitanarturoprat.cl
Docente	Valentina Marín Moreno	valentina.marin@colegiocapitanarturoprat.cl

Funciones del equipo de Convivencia Educativa:

a. Impulsar acciones, medidas y estrategias que fomenten la Convivencia Educativa al interior del establecimiento educacional.

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

Funciones de la Coordinadora de Convivencia Educativa del establecimiento: [2]

a. Coordina el equipo de Convivencia Educativa.
b. 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.
c. Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Educativa 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).

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

j. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Funciones de profesionales de apoyo o parte del equipo de Convivencia Educativa

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 la Coordinadora/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.

Psicólogo/a[3]

a) Participar en el equipo de convivencia.
b) Colaborar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
c) Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno, ítem normas de convivencia y protocolos que forman parte de este.
d) Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE), en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de buenos modos de convivir y la resolución de conflictos de manera dialogada y pacífica orientada a fortalecer la formación ciudadana.
e) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

[3] *Durante año 2026 se encuentra psicologo en practica*

f) Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, y promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
g) Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, párvulos, estudiantes, madres, padres y apoderados, según los requerimientos de cada contexto educativo.
h) Considerar siempre el registro de las acciones que realiza.
i) Derivar a redes externas, realizando su respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación, según la institución que corresponda. Además, acompañar a los y las estudiantes y sus familias durante el proceso.

Objetivos

Objetivo General: Promover una Convivencia Educativa 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:

a) Implementar estrategias preventivas y formativas para disminuir conductas violentas y fomentar habilidades socioemocionales en los estudiantes.
b) Generar espacios de integración, reflexión y diálogo que promuevan el respeto a la diversidad entre los miembros de la comunidad educativa.
c) Desarrollar protocolos claros y conocidos por los diversos estamentos del establecimiento para abordar situaciones de conflicto y casos de violencia escolar.
d) Crear canales y espacios de participación para que estudiantes y apoderados aporten en la promoción de la buena Convivencia Educativa.
e) 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 Educativa.	1	Observación de aulas y recreos, según necesidades.	Comité de Convivencia Educativa	Material de oficina.	Pauta de observación
	2	Talleres en cursos con temáticas, según necesidades.	Comité de Convivencia Educativa	Material de oficina.	Acta de temas y firmas.
	3	Derivación y atención de casos que podrían generar un riesgo para la buena Convivencia Educativa.	Coordinadora de Convivencia Educativa	Material de oficina.	Carpetas de seguimientos.
	4	Establecer redes de apoyo para derivaciones a instituciones externas, para charlas y talleres preventivos.	Coordinadora de Convivencia Educativa	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 Educativa	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 Educativa	Material de oficina, productos comestibles.	Actas de reuniones.
	7	Apoyas una organización estudiantil, proyectada hacia el Centro General de Padres y Apoderados.	Comité de Convivencia Educativa	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 Educativa.	Comité de Convivencia Educativa	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 Educativa.	Coordinadora de Convivencia Educativa	Material de oficina, productos comestibles.	Actas de reuniones

TEMA	Nº	Acción	Responsables	Recursos	Verificación
Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) *Cuestionario socioemocional*	10	Análisis de los resultados socioemocionales diagnósticos.	Comité de Convivencia Educativa	Material de oficina	Acta.
	11	Análisis de los resultados socioemocionales intermedios.	Comité de Convivencia Educativa	Material de oficina	Acta.
	12	Análisis de los resultados socioemocionales final.	Comité de Convivencia Educativa	Material de oficina	Acta.

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

CARTA GANTT (Parte 1)

Nº	Acciones	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Observación de aulas y recreos, según necesidades.										
2	Charlas en cursos con temáticas, según necesidades.										
3	Derivación y atención de casos que se podrían generar										
4	Establecer redes de apoyo para derivaciones a instituciones externas, para charlas y talleres preventivos.										
5	Intervenciones en consejo de profesores con temáticas asociadas a buen trato y buen clima de convivencia.										
6	Apoyas en la instalación de una organización estudiantil, proyectada hacia el CEE.										
7	Instalar una organización estudiantil, proyectada hacia el CPA.										
8	Aplicación de encuestas de satisfacción a los distintos estamentos, asociado al clima y cultura de Convivencia Educativa.										
9	Participar en actividades institucionales, incluyendo a los diferentes estamentos.										

CARTA GANTT (Parte 2)

Nº	Acciones	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
10	Evaluación de los resultados socioemocionales diagnósticos.										
11	Evaluación de los resultados socioemocionales intermedios.										
12	Evaluación de los resultados socioemocionales final.										
13	Observación de aulas y recreos, según necesidades en creación de talleres										
14	Derivación y atención de casos individuales.										
15	Intervención en cursos, según necesidades.										
16	Realizar derivaciones a instituciones externas.										