



# Colegio Polivalente Darío Salas Chillán

**Reglamento Interno  
y de Convivencia Escolar**

**2025**

## INDICE

TITULO I. ASPECTOS PRELIMINARES .....	6
ARTICULO 1. Presentación del establecimiento .....	6
ARTICULO 2. Marco legal .....	7
TITULO 2. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	9
ARTICULO 1. Comportamiento general, Deberes y Derechos de los apoderados .....	9
ARTICULO 2. Comportamiento general, Deberes y Derechos de los alumnos .....	12
ARTICULO 3. Deberes y Derechos de Profesionales de la Educación (LGE, Art.10, C) .....	13
ARTICULO 4. Deberes y Derechos de Asistentes de la Educación (LGE, Art.10, D) .....	14
ARTICULO 5. Deberes y Derechos de Equipos Docentes Directivos (LGE, Art.10, E).....	14
ARTICULO 6. Deberes y Derechos de Sostenedores (LGE, Art.10, F).....	14
TITULO III. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	15
ARTICULO 1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:.....	15
ARTICULO 2. Régimen de Jornada Escolar:.....	15
ARTICULO 3. Horarios de Clases y Funcionamiento de horarios del establecimiento .....	15
ARTICULO 4. Organigrama y roles .....	18
ARTICULO 5. Mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados y nuestra comunidad educativa .....	20
ARTICULO 6. Asistencia y Puntualidad.....	22
ARTÍCULO 7. Trabajo en Aula, Talleres, Laboratorios y en Gimnasio.....	24
ARTÍCULO 8. Clases de Religión .....	24
ARTICULO 9. Clases de Educación Física.....	24
ARTICULO 10. Sobre el registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida) .....	24
ARTICULO 11. Recreos y Espacios Comunes .....	24
ARTICULO 12. Secretaría .....	25
ARTICULO 13. Comedor de los Estudiantes .....	25
ARTICULO 14. Camarines.....	26
ARTICULO 15. Relaciones Afectivas en el Establecimiento .....	26
ARTICULO 16. Relación entre la familia y el establecimiento .....	26
ARTICULO 17. Reuniones de apoderadas/os .....	26
ARTICULO 18. Citaciones al apoderada/o .....	27

ARTICULO 19. Listas de útiles .....	27
ARTICULO 20. Actividades extra programáticas y actos cívicos .....	27
ARTICULO 21. Visitas al Establecimiento. ....	27
ARTICULO 22. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.....	28
ARTICULO 23. Situaciones de emergencia.....	28
ARTICULO 24. Cambio de apoderado .....	28
ARTICULO 25. Uso y cuidado de la infraestructura .....	29
ARTICULO 26. Comportamiento en el Aula y otros Espacios Educativos .....	29
TITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION .....	30
TITULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME .....	32
TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDOS DE DERECHOS .....	33
ARTICULO 1. Plan Integral de Seguridad .....	33
ARTICULO 2. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes; y Estrategias de Prevención.....	34
ARTICULO 3. Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes; y Estrategias de Prevención .....	38
ARTICULO 4. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento; y Estrategias de Prevención .....	45
ARTICULO 5. Protocolo de Accidente Escolar .....	55
ARTICULO 6. Medidas Orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. ....	57
6.1 Protocolo de Limpieza, Ventilación, Desinfección y Control de Vectores .....	57
ARTICULO 7. Relativo al personal de trabajo .....	57
ARTICULO 8. Relativo a los alumnos .....	58
ARTICULO 9. Seguro escolar.....	58
ARTICULO 10. Medidas de Resguardo Inmediatas .....	59
ARTICULO 11. Medidas de resguardo ante la sospecha .....	60
TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD .....	61
ARTICULO 1. Regulaciones Técnico Pedagógicas.....	61
ARTÍCULO 2. Consejo de Profesores .....	62
ARTICULO 3. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.....	62
ARTICULO 4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.....	62
ARTICULO 5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio .....	66
A. Protocolo de Salidas Pedagógicas .....	66

TITULO VIII. NORMAS FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	68
ARTICULO 1. Descripción de las conductas esperadas y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas de los integrantes de la comunidad educativa, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad .....	68
1.1 Clasificación general .....	68
1.3. Clasificación por concepto: .....	69
1.4 Tipos de Faltas, Clasificación y Medida Formativa o sanción .....	70
ARTICULO 2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.....	76
2.1 Notificación de sanciones .....	76
2.2 Sanciones y/o Medidas .....	77
ARTICULO 3. Procedimiento de la aplicación de las medidas mencionadas y las instancias de revisión correspondiente .....	84
3.1 Procedimiento de acuerdo a contexto.....	84
3.2 Mecanismos de apelación:.....	85
3.3 Instancias de apelación:.....	85
3.4 Atenuantes: .....	85
3.5 Agravantes: .....	85
3.6. Del procedimiento de Investigación e instancias de revisión:.....	86
3.7 Principios de todo Procedimiento Investigativo:.....	87
3.8 Consideraciones de instancias reparatorias .....	88
ARTICULO 4. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan .....	88
4.1 Reconocimientos y Refuerzo Positivo:.....	89
TITULO IX. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar .....	89
ARTÍCULO 1. Consejo Escolar .....	89
ARTICULO 2. Encargado de convivencia.....	90
ARTICULO 3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar .....	91
ARTICULO 4. Descripción de lo hechos que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos .....	92
ARTÍCULO 5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos .....	92
ARTICULO 6. Equipo de Convivencia Escolar .....	95
ARTICULO 7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y Estrategias de prevención .....	96
ARTICULO 8. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	112
TITULO X. Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión del Reglamento Interno .....	113

ANEXO 1. Reglamento Centro General de Padres .....	114
ANEXO 2. Reglamento Interno Centro de Estudiantes .....	116
ANEXO 3. Reglamento de Consejo de Profesores.....	119
ANEXO 4. Reglamento del Consejo Escolar .....	121
ANEXO 5. Reglamento de Entrega de Beneficios .....	123
ANEXO 6. Protocolo De Actuación Frente Al Acoso Escolar (Bullying 0 Ciberbuying) .....	124
ANEXO 7. Protocolo Atención al Cliente, Entrevistas, Reclamos y Sugerencias.....	127
Anexo 8. Protocolo Frente A Situaciones De Salud No Accidentales De Los Funcionarios.....	128
Anexo 9. Protocolo De Talleres Extraescolares.....	128
ANEXO 10. Protocolo ocurrencia de delitos .....	129
ANEXO 11. Protocolo De Retiros De Clases Alumnos.....	130
ANEXO 12. Protocolo de anotaciones negativas y positivas.....	130
ANEXO 13. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional conductual (DEC). .....	131
ANEXO 14. Protocolo de seguridad en espacios deportivos y su implementación.....	148
ANEXO 15. Protocolo de contingencia ambiental.....	149
ANEXO 16. Protocolo de ausentismo escolar .....	151
ANEXO. 17. Protocolo de atraso escolar .....	154
ANEXO 18. Protocolo de reunión de apoderados y/o entrevistas .....	155
ANEXO 19. Protocolo de uso libro de clases del docente .....	158
ANEXO 20. Vocabulario de conceptos asociados al reglamento .....	159
ANEXO 21. Plan de asistencia y Revinculación .....	163
ANEXO 22. Plan de formación ciudadana .....	164
ANEXO 23. Plan de Sexualidad Afectividad y Genero .....	164
ANEXO 24. Plan de Apoyo a la Inclusión .....	164
ANEXO 25. Plan al Desarrollo Personal y Socioemocional.....	164
ANEXO 26. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.....	164

## TITULO I. ASPECTOS PRELIMINARES

### ARTICULO 1. Presentación del establecimiento

Colegio	Colegio Polivalente Darío Salas
RBD	12050-2
Tipo de Enseñanza	8° Básico - Media Técnico profesional – HC
N° de cursos	11 cursos
Dependencia	Particular subvencionado
Dirección	Avda. Padre Alberto Hurtado N° 852
Comuna	Chillán
Teléfono	42 2 271500
Correo electrónico	polivalente@colegiodariosalas.cl
Directora	Amelia del Carmen Martínez Cofré

#### VISION DEL ESTABLECIMIENTO

Ser líder en formación Polivalente en la Región de Ñuble, entregando oportunidades de desarrollo integral que forme personas con valores sólidos promoviendo el desarrollo intelectual, las habilidades, actitudes y talentos para enfrentar con éxito los desafíos que se le presenten para su inserción laboral y para la Educación Superior.

#### MISION DEL ESTABLECIMIENTO

Ser una institución Polivalente inclusiva que acoge a las familias de la Región de Ñuble que buscan para sus hijos una educación integral formando jóvenes con conocimientos, habilidades, actitudes y valores permitiéndoles obtener un Título Técnico de nivel medio que lo habilite a insertarse al mundo laboral o continuar sus estudios en la educación y así realizar su Proyecto de Vida.

#### SELLOS INSTITUCIONALES

1. Educación Inclusiva que promueva la sana convivencia y el desarrollo de habilidades socioemocionales
2. Promoción de deportes que contribuyan a hábitos de vida saludable.
3. Orientación Vocacional y laboral

## ARTICULO 2. Marco legal

El presente Reglamento Interno y de Convivencia escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070  
Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
20. 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 la salud y educación.
21. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
22. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
24. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
26. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
27. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
29. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
30. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.

31. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
33. Rex N°586/2023 de SIE, Aprueba circular sobre estudiantes TEA

En consideración a que la normativa vigente de sustento legal al documento denominado Reglamento Interno, a través de la ley 19.070 (Estatuto docente), y de acuerdo a la actual ley 19.979 de JEC, que establece que todas las unidades educativas del país deben contar con un Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados, en dicho Reglamento se señalan las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan. Este reglamento podrá ser permanentemente revisado y modificado, a través de jornadas de reflexión y análisis, con la participación de la comunidad educativa y validado por el Consejo Escolar para su aplicación.

Entendemos el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como un conjunto de normas y procedimientos que regulan la convivencia de todos los miembros de nuestra comunidad en la tarea permanente de educar y además propendan al logro gradual de la autodisciplina. Surge como una necesidad de nuestro Proyecto Educativo Institucional, donde los alumnos puedan comprender y aceptar los patrones de conducta, asistencia y puntualidad de manera proactiva. No obstante, las faltas cometidas por los educandos serán sancionadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno, cuyas normas de disciplina se fundamentan en realidades del entorno social. Nuestro reglamento de convivencia escolar pretende fundamentalmente ir formando al alumno en el cumplimiento responsable de sus deberes y en el comportamiento adecuado en clases, recreos, actividades cívico-culturales y deportivas, tanto internas como externas, además en la interrelación de hábitos y valores, que contribuyan al aprendizaje y ejercicio de habilidades sociales que garanticen una respetuosa interacción entre los actores educativos y en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de toda actividad escolar, inserta en un mundo cambiante pero que no puede dejar de lado valores y actitudes fundamentales en el logro de un desarrollo individual y social equilibrado, armónico y lleno de metas a alcanzar.

El Colegio Darío Salas Polivalente se caracteriza por mantener un ambiente de sana convivencia que promueve el desarrollo humano de sus alumnos(as). Así, hemos entendido que una convivencia positiva se asienta sobre la sólida base que constituyen la disciplina y la responsabilidad. La disciplina la concebimos como la aceptación consciente y racional de las normas establecidas para regular las relaciones interpersonales que favorezcan efectivamente el trabajo y la vida escolar, siendo el Perfil del (la) alumno(a) dariosalino el referente que orienta nuestra tarea institucional, así viene a constituirse en el presente reglamento, en la normativa de nuestra cotidianeidad, que deberá ser asumida por el (la) alumno(a) y su familia.

El Colegio Darío Salas Polivalente privilegiará todas las instancias positivas que estén a su alcance para estimular al educando a su propia superación y conquista de sus valores

e identificación con su “Colegio”. El reconocimiento de los logros y méritos será expresado a través de distinciones y otros estímulos.

**Todo apoderado(a) que matricule a su pupilo(a) en el Colegio, acepta cumplir con lo establecido en este Reglamento de Convivencia Escolar.**

## TITULO 2. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### ARTICULO 1. Comportamiento general, Deberes y Derechos de los apoderados

**Deberes:** Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. (LGE, Art. 10, punto B)

1. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio, apoderados y alumnos. Ningún apoderado podrá resolver conflictos por la vía de la agresión física o verbal. Caso contrario se denunciará a autoridades pertinentes y se prohibirá el ingreso al establecimiento.
2. El apoderado es responsable de velar por la presentación personal de su hijo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el colegio.
3. Matricular personalmente a su pupilo mediante firma de contrato de prestación de servicios y/o ficha de matrícula durante el período establecido e informado oportunamente.
4. Apoyar efectivamente el proceso de aprendizaje de su pupilo(a), tomando en consideración las sugerencias que pudiera hacerle el profesor.
5. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones y/o informaciones emitidas por el establecimiento
6. Asistir a las reuniones de apoderados, sin niños. Si por alguna situación puntual el apoderado asista con el alumno al colegio, éste no podrá ingresar al aula y deberá mantener una actitud de auto cuidado. La inasistencia a estos compromisos indicará falta de interés del apoderado en la responsabilidad compartida en la formación y educación de su pupilo. En caso de imposibilidad de asistencia por motivos justificados, avisará previamente y por escrito las razones de la ausencia y se presentará a entrevista con su profesor jefe.
7. Asistir a las citaciones convocadas por el profesor. En caso de imposibilidad solicitar inmediatamente un nuevo día y hora en que se entrevistará con él. Respetando estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes. No interrumpiendo el normal desarrollo de las clases.
8. Los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases durante la jornada escolar.
9. El apoderado no podrá ser atendido por el docente en horarios de clases, recreos u horarios de colación, deberá hacerlo formalizando la petición de entrevista.
10. Conocer y respetar los criterios metodológicos y reglamentos evaluativos aplicados por el Colegio en los procesos de aprendizaje - enseñanza

11. Preocuparse que el alumno desarrolle diariamente sus deberes escolares, ya sea tareas, repaso y profundización de las materias. Además de portar materiales básicos de trabajo como su estuche y cuadernos.
12. No permitir que el alumno traiga al colegio objetos de valor (celulares, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida.
13. Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por Inspectoría, en un plazo máximo de 30 días.
14. Enviar a clases a su pupilo diariamente al establecimiento con sus materiales.
15. Informar al establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del alumno por periodos prolongados de tiempo
16. Justificar personalmente en secretaria, las inasistencias y/o atrasos de su pupilo, con certificado médico extendido por un médico en los horarios correspondientes.
17. Es un deber de los padres, tutores y/o alumno presentar una solicitud a UTP para realizar una recalendarización de contenidos y evaluaciones en los casos que lo amerite.
18. Registrar un apoderado titular y otro suplente mayores de 18 (en ningún caso pololos y/o parejas) al momento de matricular. El colegio se reserva el derecho a retener al alumno en caso de no establecer claramente contacto con el apoderado titular en caso de que el menor sea requerido por un tercero no acreditado previamente.
19. Cumplir en plenitud el artículo del reglamento de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales del país que dice. “los centros de padres deberán dedicarse exclusivamente a la realización de sus finalidades de cooperación a la labor educativa y social de los establecimientos. No deberán intervenir en materias de orden político y/o religioso, ni en aquellas decisiones que se relacionen con la organización técnico-pedagógicas, las prácticas pedagógicas y el régimen administrativo y disciplinario de los establecimientos, ni adoptar decisiones que en cierta forma desvirtúen el cumplimiento de sus finalidades.
20. Mantener una actitud de Consideración y Respeto, principalmente hacia los alumnos y demás apoderados. Así como también para el personal administrativo y profesional del establecimiento (profesorado, secretarías, auxiliares, inspectores, etc.) el no hacerlo será considerada una falta grave. Pudiendo incluso prohibir el ingreso del apoderado al colegio.
21. Monitorear en forma permanente el proceso académico y disciplinario a través de programa computacional DATAEDUC, obteniendo a principio de año la clave de usuario por apoderado titular.
22. No comercializar como apoderados o alumnos, productos comestibles o de cualquier otra índole. Tales como; galletas, dulces, pinches, lápices, etc.
23. En el caso de situación problemáticas, fuera de la sala de clases, el apoderado deberá seguir el siguiente conducto regular, Inspectores de Patio, Inspectoría General, Directivos, Dirección.
24. En caso de situaciones problemáticas, en la sala de clases, el apoderado deberá seguir el conducto regular en la búsqueda de soluciones. (profesor asignatura, profesor jefe, directivos, Dirección).

25. Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado actualizar números telefónicos de contacto directo en caso de una eventual emergencia.
26. El apoderado debe tener un trato cordial y respetuoso absteniéndose completamente de agredir verbalmente y físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar exponiéndose al faltar a esta norma a ser inhabilitado para ejercer la función de apoderado(a) de su pupilo(a) además de no permitírsele el ingreso al establecimiento haciendo el afectado(a) la denuncia legal correspondiente.
27. Inspectoría no autorizará la salida del establecimiento de ningún estudiante en base a comunicación escrita, llamado telefónico ni sistema de mensajería por parte del apoderado. El retiro de los alumnos del colegio, sólo puede realizarse mediante solicitud expresa y en forma personal del apoderado. El permiso otorgado debe quedar consignado en el libro de salida o bitácora, con registro de firma de padre, madre y/o apoderado. De existir alguna situación especial será evaluado por Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento.
28. El porte y consumo de medicamentos por parte de los alumnos debe ser informado por el apoderado presencialmente presentando orden médica y receta y en la cantidad justa que amerite su consumo diario según orden médica, cuyo suministro será monitoreado por el Psicólogo del establecimiento.
29. Es obligación de los padres y apoderados presentarse al establecimiento al ser citado, respetando el horario establecido para atención de apoderados
30. El apoderado debe propender a enviar alimentación saludable para su pupilo, no se admitirá alimentación externa (Delivery u otros).

#### **Derechos:**

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. (LGE, Art. 10, punto B)
2. Los Apoderados tendrán derecho a que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
3. Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.
4. Contar con la asesoría de un Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
5. Conocer clara y oportunamente el reglamento interno de Convivencia Escolar, entregado al momento de matricular al alumno en nuestro establecimiento.
6. Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).
7. Todo apoderado tiene derecho a estar informado del proceso educativo de su hijo o pupilo, asistiendo al colegio o también en forma virtual a través del sistema informático DATAEDUC del cual debe poseer una clave de acceso.

8. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo(a).
9. Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) con relación a: Conducta en el colegio y fuera de él, Inasistencias, puntualidad, presentación personal, rendimiento, responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares, entre otras.
10. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Docente, Directivo, Inspectoría y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
11. Todo apoderado tiene derecho a ser tratado de manera respetuosa, sin discriminación de raza, social o económica.

## ARTICULO 2. Comportamiento general, Deberes y Derechos de los alumnos

### Deberes:

1. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. (LGE, Art. 10, punto A)
2. Los alumnos tienen el deber de tener un trato cordial y de respeto con el personal docente y no docente del establecimiento.
3. El alumno deberá participar en actos cívicos, desfiles y otros que se represente al colegio a las cuales ha comprometido su participación.
4. El alumno debe permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar. Solo se permitirá el retiro del establecimiento con solicitud personal del apoderado siendo justificado en secretaría del colegio. Otro mecanismo lo resolverá Inspectoría General.
5. El alumno debe tener un trato respetuoso y tolerante con sus compañeros. La agresión física, psicológica y amenazas realizadas directa o indirectamente (ciberbullying) a cualquier miembro de la comunidad escolar, se considera una falta gravísima. Consecuente con lo anterior no se permitirán garabatos, mensajes orales o escritos, ni agresiones físicas dentro o fuera de la sala de clases, dentro o fuera del establecimiento.
6. El alumno(a) deberá respetar en todo momento a sus compañeros, privándose de usar vocabulario soez o modales inadecuados.
7. El alumno debe abstenerse de hacer bromas que menoscaben la dignidad personal y la integridad física como: apodos, sobrenombres, riñas y todo tipo de juego brusco.

### Derechos:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto

mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (LGE, Art. 10, punto A)

2. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (LGE, Art. 10, punto A)
3. Todo alumno y alumna tiene derecho a hacer uso en forma efectiva de todos los beneficios que el colegio ofrece, Becas (Alimentación, Escolaridad, etc.) de no ser necesarias, avisar con anticipación para ser redistribuidas.
4. Recibir información y explicación oportuna acerca de los contenidos vistos en clases.
5. Recibir un trato respetuoso y deferente de todos los integrantes de la comunidad.
6. Ser guiado, escuchado en sus planteamientos e inquietudes.
7. Recibir información oportuna y adecuada, sobre los procedimientos evaluativos.
8. Ser supervisado y evaluado en todas sus actividades.
9. Recibir informes de notas y de personalidad.
10. Participar en actividades extra-programáticas (talleres, foros, actividades, etc.)
11. Los alumnos (as) podrán traer una colación sana y nutritiva, acorde con los requerimientos alimenticios.
12. Expresar sus inquietudes a través de las distintas organizaciones estudiantiles, Directivas de Curso, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar.
13. Los alumnos (as) tendrán derecho a elegir anualmente a su Centro de estudiantes y manifestar a través de él sus inquietudes y sugerencias. Además, serán asesorados por un docente directivo del establecimiento y se regirán por un Reglamento interno de funcionamiento.

### ARTICULO 3. Deberes y Derechos de Profesionales de la Educación (LGE, Art.10, C)

#### **Deberes:**

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Derechos:**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además,

tienen derecho a proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

#### ARTICULO 4. Deberes y Derechos de Asistentes de la Educación (LGE, Art.10, D)

##### **Deberes:**

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

##### **Derechos:**

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### ARTICULO 5. Deberes y Derechos de Equipos Docentes Directivos (LGE, Art.10, E)

##### **Deberes:**

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

##### **Derechos:**

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar acompañamiento pedagógico en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

#### ARTICULO 6. Deberes y Derechos de Sostenedores (LGE, Art.10, F)

##### **Deberes:**

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a

los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

### **Derechos:**

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

## **TITULO III. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **ARTICULO 1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:**

Nuestro establecimiento imparte dos niveles de enseñanza, básica y media:

- Área Básica: con un curso de 8 básico
- Área Media: con cursos Científicos Humanistas y Técnicos con especialidades de Administración y Servicios de Turismo

### **ARTICULO 2. Régimen de Jornada Escolar:**

Nuestro establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa, Diurna

### **ARTICULO 3. Horarios de Clases y Funcionamiento de horarios del establecimiento**

El Colegio Polivalente Darío Salas funciona de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Lunes a jueves desde las 07:45 hasta las 18:10 horas

Viernes desde las 07:45 hasta las 17:20 horas

El horario escolar consta de 9 horas pedagógicas de 45 minutos de lunes a jueves y de 6 horas pedagógicas de 45 minutos el día viernes.

Los horarios de recreos y salida son:

Lunes a jueves: 09:00 a 09:20 / 10:50 a 11:00 / 12:30 a 12:40 / Recreo colación de 14:10 a 15:00 / Salida a las 16:30 para nivel de enseñanza media y a las 15:40 para octavo básico

Viernes: 09:45 a 10:05 / 11:35 a 11:45 / Recreo colación de 13:15 a 14:00/ Salida a las 14:00

El horario de atención de apoderados es diferido según el profesor, asistente de la educación o directivo

El horario de justificación es en la mesa central de 08:00 a 09:00 y de 13:00 a 15:00 horas. La atención de los Inspectores se realiza de lunes a jueves entre las 16:30 y las 17:30 horas.

HORARIO 1° A 4° DE EDUCACIÓN MEDIA

LUNES A JUEVES	MAÑANA Y TARDE		HORARIO VIERNES	MAÑANA Y TARDE
1° hora	08:15 a 09:00		1° hora	08:15 a 09:00
Recreo	09:00 a 09:20		2° hora	09:00 a 09:45
2° hora	09:20 a 10:05		Recreo	09:45 a 10:05
3° hora	09:20 a 10:50		3° hora	10:05 a 10:50
Recreo	10:50 a 11:00		4° hora	10:50 a 11:35
4° hora	11:00 a 11:45		Recreo	11:35 a 11:45
5° hora	11:45 a 12:30		5° hora	11:45 a 12:30
Recreo	12:30 a 12:40		6° hora	12:30 a 13:15
6° hora	12:40 a 13:25		Recreo colación	13:15 a 14:00
7° hora	13:25 a 14:10		Recreo	14:00 a 14:05
Recreo	14:10 a 14:15		7° hora	14:05 a 14:50
Recreo colación	14:15 a 15:00		8° hora	14:50 a 15:35
8° hora	15:00 a 15:45		Recreo	15:35 a 15:45
9° hora	15:45 a 16:30		9° hora	15:45 a 16:30
Recreo	16:30 a 16:40		10° hora	16:30 a 17:15
10° hora	16:40 a 17:25			
11° hora	17:25 a 18:10			

HORARIO 8° DE EDUCACIÓN BÁSICO

LUNES A JUEVES	MAÑANA Y TARDE		HORARIO VIERNES	MAÑANA Y TARDE
1° hora	08:15 a 09:00		1° hora	08:15 a 09:00
Recreo	09:00 a 09:20		2° hora	09:00 a 09:45
2° hora	09:20 a 10:05		Recreo	09:45 a 10:05
3° hora	09:20 a 10:50		3° hora	10:05 a 10:50
Recreo	10:50 a 11:00		4° hora	10:50 a 11:35
4° hora	11:00 a 11:45		Recreo	11:35 a 11:45
5° hora	11:45 a 12:30		5° hora	11:45 a 12:30

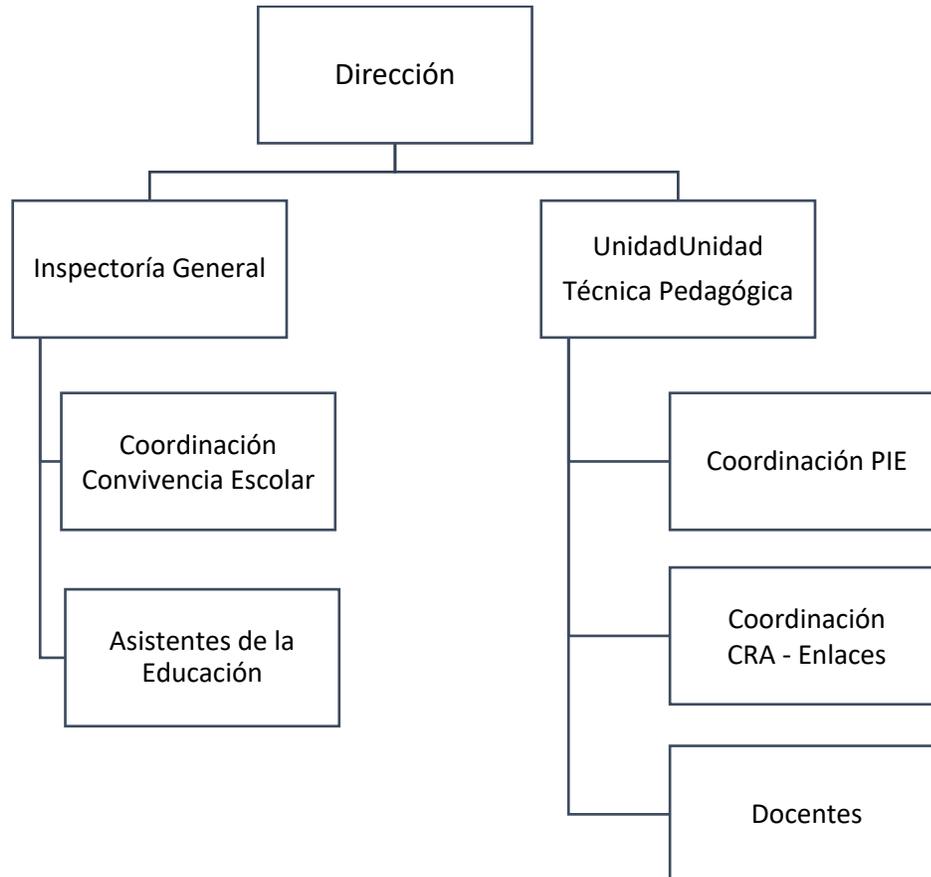


Recreo	12:30 a 12:40		6° hora	12:30 a 13:15
6° hora	12:40 a 13:25		Recreo colación	13:15 a 14:00
7° hora	13:25 a 14:10		Recreo	14:00 a 14:05
Recreo	14:10 a 14:15		7° hora	14:05 a 14:50
Recreo colación	14:15 a 15:00		8° hora	14:50 a 15:35
8° hora	15:00 a 15:40		Recreo	15:35 a 15:45
9° hora	15:45 a 16:30		9° hora	15:45 a 16:30
Recreo	16:30 a 16:40		10° hora	16:30 a 17:15
10° hora	16:40 a 17:25			
11° hora	17:25 a 18:10			

## ARTICULO 4. Organigrama y roles

### 4.1 Organigrama

#### Colegio Polivalente Darío Salas



### 4.2 Roles:

- **Dirección:** Principal responsable de la gestión escolar, cumple un papel central al articular, conducir y facilitar una serie de procesos al interior del establecimiento. Conduce y lidera el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento cuando se le hayan transferido tales atribuciones, según la legalidad vigente.
- **Inspectoría General:** Directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Conduce y liderar el Proyecto Educativo Institucional, establece los objetivos estratégicos institucionales, aplica la normativa y orientaciones propuestas por el MINEDUC,

organiza y supervisa el quehacer de las distintas unidades internas del establecimiento.

- Coordinación Convivencia Escolar: Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Asistentes de la Educación: Colabora en el desarrollo de los procesos institucionales y aporta al mejoramiento de condiciones en los establecimientos educacionales, para responder a la diversidad de necesidades educativas de sus estudiantes.
- Unidad Técnico Pedagógica: Monitorea y retroalimenta las prácticas de los profesores con foco en el aprendizaje de los estudiantes. Es el responsable técnico de la dimensión pedagógica-curricular, liderando procesos de desarrollo de las actividades realizadas en ese ámbito.
- Coordinación PIE: Planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del Proyecto de Integración Escolar y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.
- Docentes: El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes.
- Coordinación CRA – Enlaces: Fortalecer los vínculos entre el CRA y las prácticas pedagógicas del establecimiento. Promueve el uso de los recursos educativos digitales y las Tics

## ARTICULO 5. Mecanismo de comunicación con los padres y/o apoderados y nuestra comunidad educativa

A. Conducto Regular del Establecimiento: Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Unidad Técnico Pedagógica
- d) Unidad Inspectoría General
- e) Dirección.

- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Asistente de la Educación Inspector de pasillo
- b) Profesor/a Jefe/a
- c) Coordinadora de Convivencia Escolar
- d) Inspector/a General
- e) Director/a

- En el caso de los docentes y Asistentes de la Educación el conducto regular se inicia entre pares, si éste no logra resolver los requerimientos del o los afectados recurrir a la instancia que corresponda como por ejemplo: Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar. En el caso de que el problema continúe o las respuestas han sido consideradas insuficientes deberá recurrir por último a la Dirección del establecimiento.

B. Medios de comunicación oficial: Los canales de comunicación oficiales que nuestra comunidad educativa utiliza para información de protocolos, procedimientos establecidos para el funcionamiento del establecimiento, comunicaciones, circulares y otros, son:

- Página Web: [www.colegiodariosalas.cl](http://www.colegiodariosalas.cl)
- Correo Electrónico corporativo del estudiante y funcionarios
- Correo electrónico de padres y/o apoderados
- Entrevistas personales
- Circulares y comunicados
- Reunión de apoderados
- Paneles Informativos

C. Medios de comunicación no oficial:

- Facebook, Colegio Polivalente Darío Salas
- Instagram del establecimiento
- WhatsApp de apoderados y estudiantes
- Comunicación telefónica con el apoderado
- Otros

D. Cuentas de Correo corporativas Equipo de Gestión, Docentes y Asistentes de la Educación:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo electrónico</b>
Amelia Martínez Cofre	Directora	<a href="mailto:amartinezc@colegiodariosalas.cl">amartinezc@colegiodariosalas.cl</a>
Rossana Higuera	Inspectoría General	<a href="mailto:rhiguera@colegiodariosalas.cl">rhiguera@colegiodariosalas.cl</a>
Ana Saavedra Concha	Unidad Técnico Pedagógica	<a href="mailto:ana.saavedra@colegiodariosalas.cl">ana.saavedra@colegiodariosalas.cl</a>
Evelyn Urrea	Coordinadora Pie	<a href="mailto:Evelyn.urra@colegiodariosalas.cl">Evelyn.urra@colegiodariosalas.cl</a>
Alicia Astroza	Docente.	<a href="mailto:alicia.astroza@colegiodariosalas.cl">alicia.astroza@colegiodariosalas.cl</a>
Claudia Hasler	Docente.	<a href="mailto:Claudia.hasler@colegiodariosalas.cl">Claudia.hasler@colegiodariosalas.cl</a>
Paola Reyna	Docente.	<a href="mailto:preyna@colegiodariosalas.cl">preyna@colegiodariosalas.cl</a>
David Quezada	Docente.	<a href="mailto:davidquezada@colegiodariosalas.cl">davidquezada@colegiodariosalas.cl</a>
Israel Quezada	Docente.	<a href="mailto:israelquezada@colegiodariosalas.cl">israelquezada@colegiodariosalas.cl</a>
Catherine Palavicino	Docente.	<a href="mailto:catherine.palavicino@colegiodariosalas.cl">catherine.palavicino@colegiodariosalas.cl</a>
Victor Luna	Docente.	<a href="mailto:Victor.salazar@colegiodariosalas.cl">Victor.salazar@colegiodariosalas.cl</a>
Lilian Saldías	Docente.	<a href="mailto:lilian.saldias@colegiodariosalas.cl">lilian.saldias@colegiodariosalas.cl</a>
Carolina Olivares	Docente.	<a href="mailto:Carolina.olivares@colegiodariosalas.cl">Carolina.olivares@colegiodariosalas.cl</a>
Niza Rubilar	Docente.	<a href="mailto:Niza.rubilar@colegiodariosalas.cl">Niza.rubilar@colegiodariosalas.cl</a>
María Angélica Saldías	Docente.	<a href="mailto:maria.saldias@colegiodariosalas.cl">maria.saldias@colegiodariosalas.cl</a>

Verónica Friz	Docente	Veronica.friz@colegiodariosalas.cl
Gladys Andrades	Docente.	<u>gladys.andrades@colegiodariosalas.cl</u>
Paola Ramos	Docente.	<u>Paola.ramos@colegiodariosalas.cl</u>
Jimmy Castro	Docente.	<u>Jimmy.castro@colegiodariosalas.cl</u>
Alejandra Vergara	Docente PIE	<u>alejandra.vergara@colegiodariosalas.cl</u>
Macarena Leiva	Docente PIE	Macarena.leiva@colegiodariosalas.cl
Marlene Pasten	Asistente de la Educación	marlene.pasten@colegiodariosalas.cl
Vanetsa Valdenegro	Asistente de la Educación	vanetsa.valdenegro@colegiodariosalas.cl
Luis Fernández	Asistente de la Educación	luis.fernandez@colegiodariosalas.cl
Sandra Martínez	Asistente de la Educación	smartinezc@colegiodariosalas.cl
Patricio Vergara	Asistente de la Educación	guillermo.vergara@colegiodariosalas.cl

#### ARTICULO 6. Asistencia y Puntualidad

1. El personal docente y no docente está obligado a cumplir los horarios establecidos y los emanados de dirección.
2. Los padres y apoderados deben asumir y dar cumplimiento a todos los deberes y obligaciones respecto a horarios que el reglamento de convivencia escolar determine, teniendo presente que el primer educador de los hijos son los padres y apoderados.
3. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. De acuerdo a la legislación vigente el/la estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (cf. Reglamento Interno de Evaluación). La asistencia de los/las estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio estará informada por comunicación escrita al apoderado. Esto esta sujeto a cambios que puedan ser emanados del ministerio de educación según decreto 67.
4. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases en secretaria del establecimiento. En caso de enfermedades donde el estudiante se

ausente por más de dos días, el apoderado deberá además justificar en Unidad Técnico Pedagógica, presentando certificado médico dentro de las 72 horas; si ello no es posible deberá enviar una comunicación por escrito con los motivos de la inasistencia y el día en el cual se presentará al colegio a informar la situación que provocó el ausencia escolar y justificar personalmente. Si el estudiante faltó a clases un día que correspondía evaluación, este la debe justificar en UTP según Reglamento de Evaluación.

5. Todos los/as estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.
6. El apoderado o el tutor es responsable de velar por la asistencia a clases, la Convivencia Escolar, la presentación personal de su hijo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio, por lo tanto, deberá presentarse en el colegio cuando sea citado para establecer una solución definitiva al problema. Los apoderados no podrán ingresar a las salas ni interrumpir las clases durante la jornada escolar; debiendo ser solo en horario de atención de apoderados siendo Inspección General el responsable de resguardar y asegurar que esto no suceda.
7. El atraso se registrará en secretaría, y el alumno derivado con inspector de pasillo, el cual generará el ingreso del estudiante a la sala cuando corresponda. Salvo situaciones especiales como lo son: Factores climáticos relevantes, paro de locomoción colectiva u otro que Inspección General determine, autorizando el ingreso inmediato a clases de los alumnos, sin registro de atrasos.
8. Los atrasos son faltas al reglamento de Convivencia Escolar y según la repetición de esta falta el inspector del sector citará y notificará al apoderado amonestando al alumno con anotación negativa en el libro de clases, los cuales serán considerados en el informe de desarrollo personal del alumno (a).
9. Inspección General emitirá un pase a aquellos alumnos que acrediten domicilio fuera de Chillán, por medio de un Certificado de Residencia y que según la frecuencia de la locomoción intercomunal amerite el otorgar un pase para llegar más tarde.
10. Para evitar problemas de atrasos toda la comunidad escolar deber regirse por la jornada horaria del establecimiento ajustando sus relojes y celulares a la hora que indiquen los relojes murales existentes en el colegio.
11. Todo apoderado debe enviar a clases a su pupilo todos los días y facilitar la llegada puntual de su hijo al colegio.
12. El apoderado autorizará por escrito cualquier salida a terreno de su pupilo(a), propuesta por el colegio en el marco de actividades académicas y de convivencia escolar; de no ser así, el alumno(a) debe permanecer en el colegio.
13. No ingresar a clases estando en el colegio se consigna como inasistencia y se sanciona como fuga de clases con suspensión de uno o más días, con registro negativo de la falta en la hoja de vida del alumno(a), de lo cual tomará conocimiento el apoderado asistiendo a citación de Inspección.
14. Todo alumno(a) que participe de alguna manifestación estudiantil y por la cual no asista a clases; deberá ser justificado inmediatamente por parte del apoderado.

15. Las faltas reiterativas en relación a la puntualidad darán paso según corresponda a citación del apoderado por parte de inspección general (3 atrasos). Después de conversar situación con el apoderado y alumno y si la falta continua No se permitirá el ingreso del estudiante a la sala de clases y quedará en trabajo formativo y recreos diferidos hasta que el apoderado se presente en el establecimiento.

#### ARTÍCULO 7. Trabajo en Aula, Talleres, Laboratorios y en Gimnasio

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

#### ARTÍCULO 8. Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el/la estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases, quedando en su aula con el profesor jefe con actividades complementarias de carácter formativo para el desarrollo personal y social.

#### ARTICULO 9. Clases de Educación Física

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, la que deberá ser presentada en la UTP.

#### ARTICULO 10. Sobre el registro de información sobre estudiantes (Hoja de vida)

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignados por escrito en el Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo respectivo, ojalá el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas, sin emitir juicios de valor y debe estar escrita de forma clara.

#### ARTICULO 11. Recreos y Espacios Comunes

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de asistentes de la educación e inspección general

velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar oportunamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

No obstante, que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

#### ARTICULO 12. Secretaría

El establecimiento implementará al ingreso de éste, el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. En el caso de un apoderado o adulto que requiere alguna información éste deberá registrarse y ser autorizado a ingresar al establecimiento. Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal a uno de los asistentes de la educación que cumple roles en secretaría deberá ser informado y si éste es un miembro de la comunidad se aplicará Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La salida del establecimiento de un estudiante antes del término de su jornada deberá realizarse a través del apoderado/a quien deberá estampar su nombre, cédula de identidad y firma. En este sector solo deben permanecer funcionarios del establecimiento y el público que se este atendiendo, los alumnos por ningún motivo pueden estar en este sector en su jornada de clases. Por seguridad para toda nuestra comunidad educativa en el sector de secretaria existen 2 puertas con chapa eléctrica, una para ingreso de personas externas al establecimiento y la otra que demarca el espacio desde donde pueden estar los alumnos.

#### ARTICULO 13. Comedor de los Estudiantes

En este espacio en donde nuestros estudiantes meriendan o almuerzan estará normado por el Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento. Los estudiantes para mejor entrega de sus respectivas colaciones o almuerzos, deberán realizar una fila a la entrada del comedor en su calidad de beneficiarios (entregados por Inspectoría General). Esto será controlado por un Asistente de la Educación, los demás estudiantes, que no son beneficiarios, harán una segunda fila y dependiendo de la existencia de una colación o almuerzo recibirán la atención correspondiente. Ante todo, aquel hecho considerado como una indisciplina; falta de respeto, destrozo, maltrato a terceros, no respetar el orden de llegada, suplantación de identidad, menoscabo, etc. podrá ser aplicado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Para esto el Asistente de la Educación podrá anotar el nombre del estudiante, los hechos acaecidos, fecha y curso(s) de los estudiantes, esta anotación debe ser informada a Inspectoría General, la que tendrá que investigar lo acaecido y aplicar Reglamento, si corresponde. Por ningún motivo se le impedirá a un estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

#### ARTICULO 14. Camarines

Los camarines estarán bajo la responsabilidad de aseo y limpieza del Asistente de la Educación asignado a ese sector y colabora el profesor de educación física en la mantención de la disciplina y el control del curso correspondiente a su horario. Los casilleros deberán quedar con candado cuando el estudiante guarde su ropa y utensilios y ante una posible pérdida deberá hacer la denuncia respectiva ante su profesor correspondiente, para esto cada alumno debe traer su candado para hacer uso de este. Si quedase una prenda o utensilio en los camarines deberá ser entregado al asistente para luego ser entregado a su dueño. Se recuerda que el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de objetos de valor y si los porta es de su absoluta responsabilidad.

#### ARTICULO 15. Relaciones Afectivas en el Establecimiento

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

#### ARTICULO 16. Relación entre la familia y el establecimiento

Todos los estudiantes del establecimiento deben contar con una apoderada/o formalmente autorizado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o debe otorgar al establecimiento sus datos de contacto y de emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El apoderado titular del estudiante puede ser padre, madre, y/o abuelos o tutor legal del estudiante y este puede informar datos de apoderado suplente (opcional)

#### ARTICULO 17. Reuniones de apoderadas/os

Las reuniones de apoderadas/os son espacios y tiempos de comunicación combinada entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, y donde se reflexiona respecto a los aprendizajes de los estudiantes, tomando en cuenta tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán mensuales, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Éstas deberán ser planificadas y calendarizadas al inicio del año escolar, sin embargo, serán recordadas por una comunicación escrita y por medio de la página web institucional, grupos de WhatsApp y el Fan Page, con anticipación a la reunión.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por el profesor jefe o Inspectoría General para tratar temas pertenecientes al curso o acontecimientos especiales, como por ejemplo, licenciaturas.

#### ARTICULO 18. Citaciones al apoderada/o

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar contenidos precisos referentes a desarrollo académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que gestiona la citación. En secretaría habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor.

#### ARTICULO 19. Listas de útiles

De acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los/las estudiantes, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

#### ARTICULO 20. Actividades extra programáticas y actos cívicos

Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de ellas. Estas actividades deben ser en respuesta a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades deben ser de carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. El estudiante que ha escogido libremente una actividad de extensión educativa deberá asistir de forma regular, participando responsablemente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El/la Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del estudiante. Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una actividad de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Los actos cívicos dentro del establecimiento, son actividades que reúnen en una jornada o parte de una jornada del establecimiento a los estudiantes, profesores, docentes, técnicos y directivos y asistentes de la educación. La asistencia a dichos actos es obligatoria y se exigirá una conducta acorde a la actividad. Todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener una actitud de respeto hacia los actos académicos, efemérides, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.

#### ARTICULO 21. Visitas al Establecimiento.

Se definirá como visita, a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), haga ingreso al establecimiento por algún objetivo específico. En esta condición se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el Colegio Polivalente Darío Salas, debe en primera instancia anunciarse en Secretaría donde debe quedar registrado el nombre, teléfono y motivo de la visita, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento.

#### ARTICULO 22. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como Psicólogo/a y Trabajador/a Social, de tal forma de atender apropiadamente los requerimientos de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con la aprobación de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

#### ARTICULO 23. Situaciones de emergencia.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que aborda los temas de emergencia y de seguridad del Colegio. En los eventuales casos de emergencia, simulacros y/o ejercicios que se realicen en el establecimiento; la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, éstos serán sancionados con el presente Reglamento, siendo considerado una falta grave.

#### ARTICULO 24. Cambio de apoderado

Se solicitará el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, escritas, psicológicas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.
- Falta reiterada a reuniones
- No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas de establecimiento.
- Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por página web o cualquier medio de comunicación.
- Afectar la convivencia del curso y de la comunidad en general.
- Afectar los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.

#### ARTICULO 25. Uso y cuidado de la infraestructura

1. El apoderado se hará responsable de todo daño ocasionado por su pupilo a la propiedad del colegio el que deberá ser pagado en su totalidad en el plazo de un día o en lo acordado con Inspectoría General.
2. El alumno debe hacer un buen uso de las dependencias y del material didáctico existente. En caso de daño o pérdida de material didáctico deberá reponerlo en su totalidad en el plazo de un día o en lo acordado con Inspectoría General, se sancionará según lo estipulado en el TITULO VIII del presente reglamento.
3. Al alumno le está prohibido desinstalar, desconfigurar o destruir programas, modem, switch, routers, cables de redes; así mismo hardware del establecimiento, la que se sancionará según lo estipulado en el TITULO VIII del presente reglamento.
4. El alumno debe cuidar elementos de seguridad por lo que no puede manipular mangueras de red húmeda, extintores y señaléticas; No puede destruir mobiliario, infraestructura, vehículos que estén al interior del establecimiento, computadores, artículos electrónicos, entre otras cosas. El apoderado tomará conocimiento de la situación, debiendo reponer lo dañado en el plazo acordado con Inspectoría General y se sancionará según lo estipulado en el TITULO VIII del presente reglamento.

#### ARTICULO 26. Comportamiento en el Aula y otros Espacios Educativos

1. El alumno tiene el deber de mantener una actitud de atención y respeto a las clases, profesores y demás compañeros, permitiendo en todo tiempo el normal desarrollo de ésta.
2. El alumno debe abstenerse de realizar cualquier actividad distinta a las propuestas por el profesor en la clase.
3. El uso del teléfono al interior de la sala de clases es solo con fines pedagógicos el cual será regulado por el docente de asignatura
4. La música al interior de la sala de clases será regulada por el docente de asignatura el cual debe tener el control de esta, para no entorpecer el trabajo del resto de los cursos y colegas
5. Se prohíbe maquillarse, peinarse, recostarse en su mesa de trabajo, al interior de la sala de clases debiendo éstas ser controladas por el profesor(a) quien registrará con una constancia o anotación negativa en la hoja de vida del alumno, situación que de repetirse será informada al apoderado en horario de atención con el profesor.
6. Aquellos que fuesen expulsados de la sala de clases, debido a situaciones excepcionales o faltas muy graves, deberán ser enviados a Inspectoría General, previa constancia o anotación negativa en la hoja de vida del alumno para aplicar la sanción que amerite la gravedad de la falta.
7. Aquellos alumnos que fuesen retirados de la sala de clases, el profesor debe proveer de material de trabajo para dicho alumno, el cual será desarrollado en demencias del establecimiento (UTP, Oficinas, adm. u otro)
8. Toda observación positiva o negativa respecto del alumno(a) se registrará en la hoja de vida del libro de clases y/o registro digital; debiendo ser: clara, precisa y en el contexto en que la situación ocurrió.

9. La acumulación de tres registros negativos por parte del alumno, dará lugar a que el inspector del sector realice una línea horizontal en la hoja de vida inmediatamente debajo de la tercera negativa y citará al apoderado para que éste tome conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo(a) y se coordine entre Inspectoría General y el profesor jefe un seguimiento disciplinario efectivo que termine con la mala conducta.
10. Una reiterada observación negativa dará lugar de forma inmediata a una nueva citación del apoderado por parte de Inspectoría General, lo cual, si no tuviera los resultados esperados, quedará con matrícula condicional y con la notificación al apoderado y alumno de no renovación de contrato de prestación de servicios educacionales para un próximo año.
11. Todo alumno (a) que transgreda grave o gravísimamente una norma escolar y de no ameritar la cancelación inmediata de matrícula, podrá ser sancionado indefinidamente con la no participación de talleres; actividades en las que represente a su curso, nivel, especialidad o colegio; salidas a terreno en el marco de Convivencia escolar, ceremonias de licenciatura, fiesta de gala, fiestas internas, actos solemnes y premiaciones.
12. Todo alumno que no mantenga una conducta adecuada dentro de la sala de clases podrá ser sancionado con medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas en otros lugares del establecimiento a fin de que el estudiante pueda reflexionar respecto a su falta, medida que será informada al apoderado.
13. La falta de respeto a profesores y asistentes de la educación, actos de desobediencia, rebeldía o engaño, fugas de clase, serán consideradas faltas gravísimas y el apoderado será citado para ser informado de la sanción que se aplicará a su pupilo.
14. El alumno deberá respetar la asignación de puestos en la sala de clases determinado por el profesor jefe y de asignatura en coordinación con inspectoría. El no acatar esta disposición implicará la citación del apoderado quien tomará conocimiento de los motivos de la decisión.
15. En cuanto al resto de los espacios educativos (gimnasio, laboratorios, auditorium, biblioteca, casino JUNAE, etc.) se debe mantener una actitud de respeto y comportamiento acorde a dichos espacios educativos.

El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, por lo cual el Establecimiento no se hará responsable por pérdidas o deterioro de dichos objetos.

#### TITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

1. El proceso se realiza de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.845 del MINEDUC. Titulo: Ley de Inclusión Escolar que regula la Admisión de los y las Estudiantes a los Establecimientos Educacionales que reciben aporte del Estado. Basado en los artículos de la ley antes mencionada, se informa a la Comunidad de padres y apoderados del Colegio Darío Salas Polivalente de Chillán, el proceso de admisión de los estudiantes a los niveles de educación del establecimiento.

2. El proceso de admisión de los y las estudiantes que desarrollen los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Dicho proceso comprende una etapa de postulación y otra de admisión propiamente tal.
3. Todos los estudiantes que postulan a un establecimiento educacional deberán ser admitidos, en caso de que las vacantes disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones.

La NO admisión de un estudiante tendrá tres causales:

- En los casos de que las vacantes disponibles sean menores al número de postulantes, debiéndose aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido por éstos, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio de Educación, que deberán ser objetivos y transparentes.
- Para los alumnos que no postulan por plataforma SAE y deseen reincorporarse a nuestro establecimiento y que habiendo pertenecido al establecimiento se les haya cancelado la matrícula por motivos debidamente establecidos en el Reglamento interno y cuyas situaciones son de conocimiento de Dirección, Inspectoría General y/o las autoridades correspondientes (Policía, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación u otros), y/o exista un fallo respectivo y debidamente documentado.
- Para los alumnos que no postulan por plataforma SAE y deseen reincorporarse a nuestro establecimiento y que retiraron documentos de manera voluntaria y que habiendo tenido en el transcurso de un año problemas de convivencia escolar y/o faltas gravísimas al reglamento interno.

Si el estudiante desea apelar, la Dirección del establecimiento realizará consulta al consejo de profesores y equipo de gestión, cuya respuesta será informada por esta misma al apoderado.

4. De los criterios de admisión:
  - a) Plataforma SAE: En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:
    - En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
    - En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
    - En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
    - En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Estudiantes repitentes de Primer año de Enseñanza Media, que de acuerdo a la Ley General de Educación N° 20370 del año 2009, Artículo N° 11, establece lo siguiente: En los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a

repetir curso a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que les sea cancelada o no renovada su matrícula. Los criterios de admisión se utilizan para todos los alumnos que postulen a cualquier nivel de enseñanza de nuestro establecimiento.

5. De la matrícula y continuidad de los estudiantes:

Los estudiantes antiguos tienen continuidad y su matrícula se realiza el 2° Semestre de cada año escolar. El apoderado al momento de realizar la matrícula recibirá los siguientes documentos:

- Extracto Reglamento de Evaluación. (versión completa en página web)
- Extracto Reglamento Interno. (versión completa en página web)
- Carta Dirección Textos Escolares.

El registro de entrega y firma queda declarado en la Ficha de Matrícula y/o formulario que especifica la entrega de esta documentación

Se estará atento a confirmación de metodología de proceso de admisión para año 2026.

## TITULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

1. El apoderado debe supervisar que el alumno no traiga joyas u otros accesorios personales, por posibles pérdidas, de lo cual el colegio no se hará responsable.
2. Los(as) alumnos(as) no podrán usar en el establecimiento, en clases y recreos, expansiones visibles en orejas, labios, lengua, ni tampoco ropa que no sea del uniforme, de ser así el inspector dará aviso a su apoderado para ver situación en conjunto.
3. El alumno usará el uniforme o buzo del colegio de manera correcta no mostrando su ropa interior.
4. El apoderado es responsable de velar por la presentación personal de su hijo, puntualidad y cumplimientos de normas establecidas por el colegio.
5. El uniforme escolar es de carácter Obligatorio, de no tenerlo los estudiantes pueden hacer uso del buzo que el establecimiento les entrega hasta regularizar situación de su uniforme.
6. El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que mas se ajuste al presupuesto escolar.
7. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora del establecimiento por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a las alumnas o alumnos por un determinado tiempo, del uso parcial o total del uniforme escolar.
8. Cada alumno debe cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa, los (as) alumnos (as) tienen la obligación de demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal, presentarse a clases, actos o ceremonias, con el uniforme escolar oficial establecido:

### UNIFORME VARONES

Pantalón escolar de tela color gris, polera institucional (cuello pique) y/o Camisa blanca y corbata institucional, chaleco institucional azul marino y/ o polerón institucional o

generacional, calzado color negro, sobrio y sin diseño, casaca institucional, casaca azul marino o negro y bufanda azul (prendas optativas durante los meses de invierno), gorro sin visera de color azul, sólo para ser usado en época de invierno y en los espacios abiertos del establecimiento, quedando expresamente prohibido su uso dentro de la sala de clases y espacios de trabajo escolar.

Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino.

### **UNIFORME DAMAS**

Falda institucional (período de invierno pantalón de tela, no elasticado, azul marino o negro), polera institucional (cuello pique) y/o blusa blanca y corbata institucional, zapato color negro, medias azul marino, chaleco institucional azul marino (escote V) y/ o polerón institucional o generacional, casaca institucional, azul marino o negro, bufanda azul y gorro sin visera de color azul, (prendas optativas durante los meses de invierno)

Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino.

### **UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA VARONES Y DAMAS**

Buzo institucional (polerón y pantalón). polera institucional o blanca (cuello redondo), short institucional, azul marino o negro, calzado deportivo (preferentemente color negro o blanco)

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal:

- Las estudiantes deberán usar su cabello ordenado se prohíben los expansores.
- El alumno varón deberá asistir con su rostro rasurado, pelo peinado y de ser largo tomado.

## **TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDOS DE DERECHOS**

### **ARTICULO 1. Plan Integral de Seguridad**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. Colegio Polivalente Darío Salas, se hace parte de este misión y desafío procurando mejorar día a día sus diferentes medidas de seguridad, potenciando el espacio de aprendizaje como un espacio seguro y de confianza donde todos somos responsables de cuidarnos nosotros mismos y a los demás, para esto y a través del Comité de Seguridad Escolar se deben identificar los riesgos a los que estamos expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

Este plan incluye un diagnóstico de la realidad actual del establecimiento, objetivos, elaboración de un plano del colegio, con su zona de seguridad demarcada, programa operativo ante emergencias, una planificación de actividades de sensibilización y prevención, y una evaluación constante del plan para ir readecuándolo a las circunstancias que se van presentando.

#### Objetivo General :

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y de los demás, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad mientras cumplen con sus actividades formativas
- Establecer un procedimiento adecuado y claro de evacuación para todos los miembros de nuestra comunidad educativa, logrando que esta se efectúe de manera ordenada y segura

#### Objetivos Específicos:

- Diseñar y aplicar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia
- Revisar periódicamente el plan integral de seguridad de forma que sea un medio dinámico.
- Mantener a toda la comunidad sensibilizada e informada sobre los diferentes aspectos de la seguridad escolar.
- Coordinar la capacitación de los agentes involucrados en la prevención de riesgos.
- Organizar la capacitación de los agentes involucrados en la prevención de riesgos.
- Organizar anualmente acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), se encuentra contenido íntegramente y en todas sus partes en CRA, página web del colegio ([www.colegiodariosalas.cl](http://www.colegiodariosalas.cl)), Secretaría del establecimiento, Dirección y en la Oficina de Inspectoría General.

#### **ARTICULO 2. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes; y Estrategias de Prevención**

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

MEDIDA	RESPONSABLE	CUÁNDO	OBSERVACIONES Y ACCIONES
1.Detección	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	En el momento que exista sospecha o conocimiento de la situación.	Se requiere del compromiso de toda la comunidad.
2. Alertar a la cualquier miembro del equipo Directivo.	Integrante de la comunidad educativa que obtiene el relato o la información respecto a posible vulneración de derecho.	En el momento que exista sospecha o conocimiento de la situación.	Entregar información por escrito. Dentro de 24 horas.
3.-Recopilación de antecedentes.	Cualquier miembro del equipo Directivo.	Inmediatamente, una vez que se toma conocimiento de la situación.	En caso de abuso sólo se quedará con el relato del estudiante y <b>NO</b> se procederá a realizar investigación para evitar la victimización secundaria del Niño, Niña o Adolescente.(NNA)
4. Derivación a redes de apoyo Fiscalía, Juzgado de Familia. OPD, PPF, según la naturaleza de la vulneración detectada.	Cualquier miembro del equipo Directivo.	Una vez que se cuente con todos los antecedentes posible.	En caso de vulneración por abuso o agresiones físicas el máximo de tiempo para informar a las redes de apoyo debe ser de 24 horas como máximo.
5. Informar a la familia.	Cualquier miembro del equipo Directivo.	Una vez determinada la situación.	En caso de que el denunciado sea el apoderado del estudiante se esperará a tener efectuada la denuncia en el organismo pertinente con el fin de reguardar la integridad de los NNA.

<p>6. Contención del estudiante.</p>	<p>Profesor Jefe, psicóloga, psicólogo.</p>	<p>Permanentemente, con el propósito de resguardar la integridad emocional del NNA mientras dura la investigación o el ingreso del estudiante del programa de protección pertinente.</p>	<p>Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.</li> <li>• Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.</li> <li>• Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.</li> <li>• Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, <b>NO interrogarlo sobre los hechos</b>, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.</li> <li>• Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.</li> <li>• Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o</li> </ul>
--------------------------------------	---	--	--

			<p>niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.</li> </ul>
--	--	--	--

Estrategias de prevención: Este contempla procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

La mayoría de las estrategias que se utilizan en la prevención de situaciones de vulneración de derechos se encuentran contenidas en los Planes de formación con los que el colegio cuenta:

- Plan de convivencia escolar
- Plan de sexualidad, Afectividad y Género
- Plan de inclusión
- Plan de formación ciudadana.
- Así como también de forma transversal en las diferentes asignaturas principalmente Orientación.

Principales estrategias utilizadas:

- Capacitaciones a funcionarios respecto de derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes (NNA), protocolos, redes de apoyo, etc.
- Utilización de redes de apoyo tales como: OPD, Tribunales de familia, Fiscalías, Cefam, etc.
- Escuelas para padres abordando la temática de parentalidad positiva, enfocándose en el rol como padres, formación de sus hijos, protección, etc.
- Talleres de autocuidado enfocados a la protección a los NNA.

- Apoyo multiprofesional por parte de los equipos de integración y dupla psicosocial existentes.

#### Redes de Apoyo:

- Cesfam Violeta Parra
- Hospital Herminda Martin
- Tribunal de familia
- Ministerio Público
- Fiscalía
- Programa Mejor Niñez
- Programa Lazos
- OPD (OLN)
- Carabineros y/o PDI

#### Medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial:

Como medida de resguardo y con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto, el establecimiento tiene distintas medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para nuestra comunidad educativa (apoderados, funcionarios y alumnos). Estas medidas de apoyo son

- Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP
- Plan apoyo psicosocial
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a adulto implicado en la situación.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.
- Según el caso derivación a red externa (OPD, Cesfam u otro)

### ARTICULO 3. Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes; y Estrategias de Prevención

#### 1. Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro **Colegio Polivalente Darío Salas**, es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en **forma integral**. Para ello nuestro colegio debe ser un espacio protector

para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

## 2. Marco legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## 3. Descripciones generales

### Definición:

**Abuso sexual infantil o abuso sexual a menores:** Es la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez y el poder.

### **Tipos de Abuso Sexual:**

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
  - Exhibición de genitales.
  - Realización del acto sexual.
  - Masturbación.
  - Sexualización verbal.
  - Exposición a pornografía.
- **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción

se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:**

- a) Derivarlo a la dupla psicosocial, Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento, estos serán los responsables de activar el protocolo
- b) Si al conversar con el alumno/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- c) No exponer al alumno/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección alumno/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

#### **4. Medidas de prevención**

El colegio asume las siguientes medidas preventivas:

- Educación transversal de la sexualidad y afectividad desde el nivel de 8° básico, hasta 4° medio.
- Los estudiantes reciben formación, en habilidades socioemocionales en todos los niveles.
- Perfeccionamiento de todos los funcionarios en detección precoz de posibles situaciones de agresión y de abuso sexual.
- Entrenamiento de todos sus funcionarios en el manejo del protocolo interno de acción para posibles casos de abuso sexual.
- El establecimiento cuenta con un sistema de cuidado, protección y vigilancia. Para esto, coloca a disposición recursos humanos e infraestructura, acorde a estas tareas:
  - ✓ Supervisión a cargo de inspectores, para los patios, en horarios de recreos y almuerzo.
  - ✓ Asistentes de la educación que ayuda en labores de seguridad, supervisando el ingreso o salida de apoderados, estudiantes u otras personas.
  - ✓ Vigilancia en diferentes lugares del establecimiento.
- Trabajo con toda la comunidad en la importancia de atender cada situación para evitar la minimización y/o normalización de los hechos.

- Difundir y socializar los valores como los son el respeto, responsabilidad y amistad; y llevar sus lineamientos a la práctica diaria.
- Supervisión recurrentemente de baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas).
- Tratar de evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (WhatsApp, Instagram, Facebook personal, etc). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

#### **5.- Medida formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial:**

Como medida de resguardo y con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto, el establecimiento tiene distintas medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para nuestra comunidad educativa (apoderados, funcionarios y alumnos). Estas medidas de apoyo son

- Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP
- Plan apoyo psicosocial
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a adulto implicado en la situación.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.
- Según el caso derivación a red externa (OPD, Cesfam u otro)

#### **6. Redes de Apoyo:**

- Cefsam Violeta Parra
- Hospital Herminda Martin
- Tribunal de familia
- Ministerio Público
- Fiscalía
- Programa Mejor Niñez
- Programa Lazos
- OPD (OLN)
- Carabineros y/o PDI

## 1. Procedimiento de acción ante la sospecha o abuso sexual

### Paso 1: Recepción de la derivación o sospecha de una situación de abuso o maltrato.

- Los responsables de este paso son la Dupla Psicosocial del establecimiento a la cual se debe Informar mediante entrevista formal o correo electrónico, la situación de sospecha, dentro del día hábil que se recibe la información.
- Activación del Protocolo de actuación frente a la derivación por sospecha o relato.
- Se informa a la Dirección del establecimiento la activación del protocolo.
- Disponer de las medidas de resguardo inmediatas, tales como; apoyos pedagógicos, formativos y/o psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar para proteger al niño/a o adolescente, durante el curso del protocolo, las que están descritas en el punto 5
- **Realizar la denuncia:** En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores/as y trabajadores de la comunidad educativa, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las **24 horas** siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos. Donde denunciar:
  - Oficina de Protección de Derechos (OPD)
  - Denuncias de Maltrato: 800-730-800
  - Comisaria de Carabineros más cercana
  - Fiscalía
  - Denuncia Seguro: 600-333-0000
  - Policía de Investigaciones de Chile (PDI)

Una vez realizada la denuncia los organismos externos se hacen cargo del procedimiento

### Paso 2: Comunicación a los apoderados y recopilación de la información.

La dupla Psicosocial, dentro de 2 días hábiles desde que recibe la denuncia debe:

- Debe citar al apoderado/a y comunicarle e informar la situación y los pasos a seguir, Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a.

- Recopilar antecedentes generales, describiendo la situación según lo relatado, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al alumno del establecimiento, en este caso los organismos externos toman el procedimiento (carabinero, PDI u otro).
- Se deja en claro al apoderado que el establecimiento está obligado por ley a denunciar el hecho dentro de 24 horas de tomado conocimiento de la situación.

### **Paso 3: Denuncia y/o requerimiento de protección.**

La Dirección del establecimiento dentro del día hábil que se recibe la información debe:

- Realizar denuncia al Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunal de Familia. A pesar de ello, la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, por lo tanto, los funcionarios del establecimiento pueden ejercer el derecho a denunciar.
- La atención frente a la detección de situaciones de amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes, entre ellos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, lo que incluye a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas, Centro de apoyo a víctimas(CAVD), Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial, Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS).

### **Paso 4: Resolución protocolo y Medidas Formativas**

La dupla Psicosocial dentro de 7 días hábiles desde que se recibe la denuncia debe:

- Generar un Informe Concluyente que contenga resolución del proceso e incluya las medidas Pedagógicas y Psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde (charlas o talleres).
- Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que estén involucrados. A si mismo en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- Este informe debe ser enviado a Dirección del establecimiento, la cual evalúa informe y resuelve sanciones disciplinarias, si corresponden y formativas
- La Dirección del establecimiento debe informar a los apoderados del o los alumnos involucrados la resolución del protocolo.

La Dirección del establecimiento informará antecedentes, en caso de ser solicitados por instancias externas y colaborará con la investigación si esta se hubiera iniciado y las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio que derive. Información que deberá entregar al apoderado cuando estas lleguen.

El/la profesional que realiza la denuncia estará dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información y/o declarando en calidad de testigo, si se requiere.

Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y dupla psicosocial. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente

#### **Paso 5: Medidas de resguardo.**

En el caso de existir un adulto involucrado, la Directora, durante el curso del protocolo evaluará como medida de resguardo el distanciamiento del adulto con el estudiante, lo que puede involucrar cambio de profesor, cambio de funciones, suspensión de funciones, cambio de apoderado, desvinculación. Estas medidas podrán ser adoptadas durante el curso del protocolo y/o posterior al cierre, según la necesidad y las solicitudes emanadas de las entidades externas calificadas (Fiscalía Juzgado de Familia, Carabineros de Chile, Juzgado de Garantía, Policía de Investigaciones, etc).

Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el establecimiento informara al Administrador y/o Sostenedor del establecimiento dicha información para que el resuelva la situación del funcionario, si corresponde.

El establecimiento tiene la obligación, tanto de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, como de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y/o se tenga claridad respecto de él o la responsable.

Como medida de resguardo, el o los estudiantes involucrados deben estar acompañados de sus apoderados o padres y si estos no asisten al establecimiento serán acompañados por un funcionario, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrógalos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.

- **Distinción por edades:**

**Alumno/a victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

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

No es función del Colegio investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

#### ARTICULO 4. Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento; y Estrategias de Prevención

La Ley de Alcohol y Drogas -Ley 20.000- obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. Esta decisión estará enmarcada siempre **tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.**

#### Definición de concepto clave

##### a) Droga

“Toda sustancia natural o sintética que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal; sustancias legales de consumo habitual como el alcohol o el tabaco y fármacos de prescripción médica como tranquilizantes, por ejemplo, los que pueden ser objeto de un uso abusivo.

##### b) Tipos de drogas

La normativa chilena define tres clases de drogas, dependiendo de su efecto en el sistema nervioso central:

1. **Depresores:** Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína, entre otras.
2. **Estimulantes:** Aceleran el funcionamiento del cerebro, como las anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína, nicotina, tusi, entre otras.
3. **Perturbadores:** Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis, el LSD, entre otras.

##### c) Tipos de Consumidores de drogas:

1. **Experimental:** La persona que prueba la droga por primera vez por curiosidad.

*Causa de consumo:* Curiosidad, experimentar un estado de ánimo diferente.

*Características del consumo:* esporádico, individuos que llegan a probar una vez y luego lo dejan o no vuelven a consumirla.

2. **Ocasional:** Reuniones, eventos sociales, sin uso regular. La persona consume una o varias drogas de vez en cuando, sin continuidad; además, consume la droga cuando se le presenta la ocasión. No hay búsqueda activa de la sustancia.

*Causa de consumo:* Búsqueda de placer.

*Característica de consumo:* Esporádico de tipo social.

**3. Habitual:** Costumbre o hábito de consumir alguna droga. La persona la consume regularmente, se le ha transformado en un hábito y se preocupa por obtenerla.

*Causa de consumo:* Mantener estado anímico psicológico y físico que produce la droga.

*Características de consumo:* Uno o más veces al día.

**4. Dependiente:** Necesidad de consumir y su vida gira alrededor de la droga. La persona tiene la necesidad de consumir de forma continuada o periódica la sustancia para evitar los efectos psíquicos o físicos producidos por el síndrome de abstinencia. La obtención y el consumo de la droga son la motivación central de su vida.

*Causa de consumo:* Necesidad permanente y compulsiva de experimentar el estado psicológico y/o físico que produce la droga.

*Características del consumo:* Todos los días, uno o más veces al día.

### **DELITOS QUE SANCIONA LA LEY**

La ley sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales.

También se sanciona a quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales.

Se considera que cometen el delito de tráfico de drogas, a quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

Se considera microtráfico el comercio de pequeñas cantidades de droga, lo que usualmente porta un traficante en la calle o algún recinto público para venta inmediata a los consumidores.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Tomando en consideración los altos índices de consumo de alcohol y drogas que presentan la población juvenil en nuestro país, es menester integrar en su abordaje a toda la comunidad escolar en su conjunto para realizar medidas articuladas que sirvan de prevención y detección de esta problemática.

En esta línea, el establecimiento educacional tiene el deber de proporcionar espacios seguros y libres de riesgos que puedan afectar la salud física y psicológica de sus integrantes en todos sus estamentos, y por sobre todo procurando el desarrollo integral de los/as adolescentes.

Para conseguir lo anterior, es necesario enfocar esfuerzos en adoptar medidas preventivas que sean pertinentes para dar una respuesta oportuna ante la eventualidad de este fenómeno.

En este escenario las medidas que se adoptan como institución son las siguientes:

- **Programa preventivo:** El Equipo de Convivencia Escolar, integrado por la Inspectora General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Trabajadora Social y Psicólogo, se encargará de gestionar las acciones necesarias para la realización de las actividades del material **Continuo Preventivo**, diseñado por el Servicio

Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por los profesores jefes con sus respectivos cursos en clases de orientación. El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

- **Acompañamiento dupla psicosocial:** Otro aspecto clave en la línea de prevención del consumo y la contención en momentos de crisis de los/as estudiantes es el acompañamiento psicosocial que llevan a cabo tanto el psicólogo como la trabajadora social de la institución, el cual sirve como elemento preventivo en relación a eventuales formas de afrontamiento que impliquen situaciones de consumo de sustancias.
- **Difusión de material e información preventiva:** Sumado a la información que se trabaja en las clases de Orientación, se difunde, en diferentes fechas del calendario escolar, material referido a la prevención del consumo de sustancias a través de instancias psicoeducativas como talleres o charlas realizadas por funcionarios del establecimiento (dupla psicosocial) o efectuadas por profesionales de otras instituciones que apoyan la labor de formación. Adicionalmente, se conmemoran efemérides que van en esta línea de trabajo como el día nacional de la prevención del consumo de drogas o el día mundial sin tabaco, etc., en donde se trabaja con material alusivo a la temática en cuestión.

#### **4.1 Protocolos Respecto a la Sospecha de Consumo de Drogas y/o Alcohol**

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior del establecimiento o manifiesta señales o indicios de consumo de sustancias, deberá reportar el hecho de forma inmediata a Inspectoría General y/o Dirección.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del colegio, este último será quien informe a Inspectoría y/o Dirección.

Referente a situaciones que pudiesen dar a lugar una sospecha, como señales físicas y conductuales relacionadas al consumo o factores de riesgo asociados a este, tales como, horario de llegada, cambio de grupo de amigos, ausentismo escolar, problemas familiares, personales, etc. Indicadores de riesgo, que, de acuerdo a su edad, pudiesen derivar al estudiante a una situación de consumo.

Se considerará las siguientes señales como indicios para la sospecha del consumo de sustancias que se encuentren reiteradas en el tiempo:

- a) **Señales Físicas:**
  1. Ojos rojos.

2. Olor en manos, cuerpo y ropa de la persona.
3. Resequedad bucal
4. Nariz enrojecida o mucosidad atípica.
5. Temblor en las manos.
6. Temblores, insomnio, aspecto somnoliento o adormilado, lenguaje incoherente.

**d) Señales de Conducta:**

1. Verbalización poco clara
2. Movimientos erráticos de la persona
3. Niveles de energía inusuales o cambiantes.
4. Comportamiento inusuales
5. Cambios repentinos en la personalidad y en los hábitos
6. Exceso de mal humor.
7. Irritabilidad.
8. Susceptibilidad
9. Hábitos antisociales, como mentir, robar o pelear.
10. Crisis nerviosa.

**Procedimiento**

**A) Detección o toma de conocimiento:**

Ante la sospecha de consumo de drogas, estupefacientes y/o alcohol por parte de un estudiante, informar al inspector quien derivará al estudiante a Inspectoría General y/o Dirección para evaluar la situación con el apoyo de dupla psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, evaluando la pertinencia de iniciar un proceso de indagación, explicitando los fundamentos de la decisión en el formulario de recogida de información que se encuentra en inspectoría general (Bitácora) o bitácora digital. La indagación no implica un proceso de investigación como tal, pero si una recopilación de antecedentes.

**B) Comunicar al apoderado:**

Dupla Psicosocial se comunicará vía telefónica con los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles los antecedentes recopilados e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar los pasos a seguir.

Se informará a los apoderados y estudiantes mediante entrevista las resoluciones del proceso de indagación.

De no tener contacto telefónico con el apoderado, se les informará del proceso vía correo electrónico, en el caso de que se encuentre registrado en administración, y con ello se entenderán notificados de la situación. En el caso de que no es posible el contacto, se deja registro en bitácora del procedimiento.

Dadas las señales de alerta observadas en el estudiante se procederá a realizar un proceso de acompañamiento, a través de la dupla psicosocial.

**C) Procedimiento:**

La Inspectoría General y/o Dirección con apoyo de dupla psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación para reunir toda la

información relacionada con el hecho, incluyendo la entrevista con el estudiante implicado y/o funcionario que entrega los antecedentes de la situación. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso y debe quedar un acta de las entrevistas.

En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad de el o los estudiantes involucrados, permitiendo que este siempre se encuentre acompañado en las entrevistas por un funcionario (profesor jefe, dupla psicosocial y/o coordinadora de convivencia escolar) sin exponerlo con el resto de la comunidad educativa.

Se efectuará monitoreo del estudiante implicado durante el transcurso de la jornada escolar evidenciando sus rasgos físicos y de comportamiento que aporten indicios de un eventual consumo de sustancias.

El inspector y/o docente de aula debe generar monitoreo de este en el transcurso de la jornada de clases. En conversación directa con el estudiante que se presume haber consumido, se hará una observación directa de su rostro, mirada, forma de hablar, forma de caminar, en busca de indicios visibles que indiquen una posible ingesta de sustancia.

El plazo para llevar a cabo la indagación no debe superar los 3 días hábiles. La dupla psicosocial elaborará un informe del proceso de indagación el cual se entregará a Dirección o Inspectoría General donde se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes y determinar quiénes son los responsables de la falta si es que la hubiera.

Si se evidencia el consumo o el propio involucrado hace reconocimiento de ello, se activará protocolo RESPECTO AL CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES, DROGAS Y/O ALCOHOL y se citará de inmediato al apoderado o adulto responsable.

En el caso de que el estudiante refiere portar con la sustancia se activará protocolo RESPECTO AL PORTE Y/O TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES, DROGAS Y/O ALCOHOL.

Es menester mencionar que, en el caso de que no exista evidencia de un porte o consumo de sustancias como resultado del proceso de indagación, se realizará acompañamiento psicosocial para el resguardo del estudiante considerando las sospechas presentadas.

De confirmarse el consumo o un eventual porte, se tipifica como **falta gravísima**, por lo tanto, Inspectoría general y/o Dirección ejecutará las medidas sancionarias pertinentes al caso, según indica el protocolo descritas en el Título VIII del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de ser pertinente se considerarán las siguientes medidas de apoyo;

- Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.

- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a funcionario implicado en la situación.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.

#### **4.2 Protocolo Respecto al Consumo de Estupefacientes, Drogas y/o Alcohol**

En el caso de que se presenten pruebas concretas del consumo de sustancias ilícita (drogas) o prohibida (estupefacientes, cigarrillos y/o alcohol) especificada en el reglamento interno de convivencia escolar, en los diversos espacios educativos al interior del establecimiento (baños, cancha, gimnasio, patios, salas, casino, pasillos, oficinas, CRA, etc.), así como también, en toda actividad escolar o extraescolar dentro o fuera del establecimiento (salida pedagógica, visitas a entidades de educación superior, competencias deportivas, etc.) se deberá considerar la Ley Penal Adolescente e informar inmediatamente a Inspectoría General o Dirección.

De acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar el consumo de alcohol y/o drogas es una **falta gravísima** por lo que procederá en función a lo dispuesto para esta tipificación de falta, según indica el protocolo descritas en el Título VIII del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **Procedimiento**

##### **a) Detección o toma de conocimiento:**

Todo miembro de la comunidad educativa que tenga información respecto al consumo de estupefacientes, drogas y/o alcohol debe informarlo de manera inmediata a Inspectoría General o Dirección quienes serán los encargados de activar el protocolo.

##### **b) Comunicar a apoderados:**

Inspectoría General o Dirección contactará con urgencia al apoderado vía telefónica, al mismo tiempo, se procede a informar al profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial sobre el hecho de haber descubierto al estudiante consumiendo una sustancia sospechosa. El apoderado debe presentarse a la brevedad al establecimiento para ser informado de la situación en la cual se ve envuelto el estudiante.

De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico, en el caso de que se encuentre registrado en administración, y con ello se entenderán notificados de la situación

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral y debe quedar un acta de las entrevistas.

##### **c) Procedimiento:**

Inspectoría general y/o Dirección en conjunto con Dupla Psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar se entrevistan con el o los alumnos involucrados en el consumo, se toma acta de su versión, se da lectura y firman su declaración.

En el caso que el estudiante no se encuentre en condiciones seguras de salud se procederá a derivar al estudiante a un recinto hospitalario e informará al apoderado de su concurrencia a este. Al momento de la aplicación del protocolo, se solicitará la concurrencia al colegio de Carabineros para aplicar el procedimiento correspondiente.

Se resguardará la intimidad e identidad de el o los estudiantes involucrados sin exponerlos frente al resto de la comunidad educativa, permitiendo que este se encuentre en todo momento acompañado por su apoderado o funcionario (profesor jefe, dupla psicosocial y/o coordinadora de convivencia escolar)

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del código procesal penal, la cual puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales. Esto aplica si durante el procedimiento se presenta la sospecha de que se está ante una situación constitutiva de delito o el estudiante involucrado lo verbalice explícitamente.

La dupla psicosocial del establecimiento oficiará en un plazo máximo de 24 hrs. desde que el establecimiento recibe la información a los organismos competentes Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros y/o PDI.

Ante una situación de consumo de una sustancia ilegal (declarado por el estudiante) se deberá proceder con lo señalado en el protocolo respecto al porte y/o tráfico de estupefacientes, drogas y alcohol.

#### **Procedimiento a través del apoyo psicosocial y formativo desde el establecimiento:**

Inspección General y/o Dirección en conjunto con Dupla Psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar tendrán un plazo de 7 días hábiles para recopilar información, analizar antecedentes recogidos y generar análisis de los antecedentes recopilados y emitir un informe concluyente para la toma de decisión e intervención. Desde allí, se deberá velar por el interés superior del niño, considerando la derivación a una red externa en caso de existir adicionalmente un consumo por parte de él o realizar la denuncia a tribunal de familia por vulneración de derechos en el caso de ser utilizado para la venta de estupefacientes.

Citación de los apoderados de el o los alumnos involucrados para comunicar la resolución de la situación

Las medidas deberán quedar por escrito en acta firmada por todos los integrantes del equipo resolutorio. Se comunicará las resoluciones al apoderado y el estudiante y junto con ello se informarán las medidas psicosociales y formativas que serán coordinadas desde Inspección General, las cuales pueden ser las siguientes:

Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP

- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.

- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a funcionario implicado en la situación si fuese necesario.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.
- En el caso de ser necesario y el alumno y apoderado accedan se genera derivación a redes de apoyo SENDA, Lazos, atención de salud en consultorio o centro de salud familiar (CESFAM) u otra institución competente.

La dupla psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar realizará seguimiento posterior llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. Adicionalmente, se realizarán reuniones según se requiera con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención. Se definirán acciones para continuar fortaleciendo los aspectos que se requieren o finalizar la intervención.

Según el grado de la falta, atenuantes y agravantes, la Directora del establecimiento tiene la facultad de iniciar el proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar del establecimiento y en relación a lo establecido en la Ley de aula segura y la Ley de inclusión.

**Referentes a medidas disciplinarias:** La Directora tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio. En virtud de los hechos, y de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento, la sanción de este proceso sancionatorio puede resultar en la expulsión o cancelación de la matrícula, si es que se resuelve que la falta cometida es reiterativa y atenta o afecta gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

#### **4.3 Protocolo Respecto al Porte y/o Tráfico de Estupefacientes, Drogas y/o Alcohol.**

Este procedimiento se realizará cuando algún estudiante sea sorprendido portando, realizando tráfico, microtráfico o sospecha de ello, tanto al interior del establecimiento, como en alguna actividad curricular o extracurricular al interior o exterior del establecimiento.

La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se entiende por tráfico ilícito de drogas, “a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas”.

#### **Procedimiento**

##### **a) Detección o toma de conocimiento:**

Todo miembro de la comunidad educativa que tenga información concreta con respecto a tráfico y/o porte de estupefacientes, drogas y/o alcohol debe informarlo de manera inmediata a Inspectoría General o Dirección, quienes serán los encargados de activar el protocolo. En el caso que sea un estudiante quien visualice este tipo comportamiento, este se debe acercar a entregar la información al funcionario de confianza para que sea canalizada por este a dirección y/o inspectoría general.

**b) Contacto con apoderado:**

De acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar el tráfico y/o porte de alcohol y/o drogas es una falta gravísima por lo que procederá en función a lo dispuesto para esta tipificación de falta. Inspectoría General o Dirección contactará con urgencia al apoderado vía telefónica, al mismo tiempo, se procede a informar al profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar y dupla psicosocial.

El apoderado debe presentarse a la brevedad al establecimiento para ser informado de la situación en la cual se ve envuelto el estudiante

De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico, en el caso de que se encuentre registrado en administración, y con ello se entenderán notificados de la situación

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral y debe quedar un acta de las entrevistas.

**c) Procedimiento:**

De confirmarse el porte y/o tráfico, se tipifica como **falta gravísima**, por lo tanto, Inspectoría general y/o Dirección ejecutará las medidas sancionarias pertinentes al caso, según indica el protocolo descritas en el Título VIII, Artículo N°2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Inspectoría general y/o dirección en conjunto con dupla psicosocial y/o coordinadora de convivencia escolar se entrevistan con el o los alumnos involucrados en el porte o tráfico, se toma acta de su versión, se da lectura y firman su declaración.

Se resguardará la intimidad e identidad de el o los estudiantes involucrados sin exponerlos frente al resto de la comunidad educativa, permitiendo que este se encuentre en todo momento acompañado por su apoderado o funcionario (profesor jefe, dupla psicosocial y/o coordinadora de convivencia escolar)

Una vez confirmado el hecho, se gestionará con inspectores el llamado telefónico urgente al apoderado y se da aviso a dirección, quien realizará la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su apoderado.

Si existe prueba física, esta debe ser incautada por Inspectoría General, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por

el personal del colegio. Toda sustancia que se encuentre en el establecimiento debe ser incautada por organismos competentes como carabineros y/o PDI

La Directora llamará vía telefónica a institución competente, ya sea Carabineros o PDI para su concurrencia a el establecimiento para poder realizar la denuncia del delito que se está cometiendo.

**Procedimiento a través del apoyo psicosocial y formativo desde el establecimiento:**

Inspección General y/o Dirección en conjunto con Dupla Psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia escolar tendrán un plazo de 7 días hábiles para recopilar información, analizar antecedentes recogidos y generar análisis de los antecedentes recopilados y emitir un informe concluyente para la toma de decisión e intervención. Desde allí, se deberá velar por el interés superior del niño, considerando la derivación a una red externa en caso de existir adicionalmente un consumo por parte de él o realizar la denuncia a tribunal de familia por vulneración de derechos en el caso de ser utilizado para la venta de estupefacientes.

Citación de los apoderados de el o los alumnos involucrados para comunicar la resolución de la situación

La dupla psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar realizará seguimiento posterior llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. Adicionalmente, se realizarán reuniones según se requiera con los apoderados para evaluar el avance del plan de intervención. Se definirán acciones para continuar fortaleciendo los aspectos que se requieren o finalizar la intervención

Las medidas deberán quedar por escrito en acta firmada por todos los integrantes del equipo resolutorio. Se comunicará las resoluciones al apoderado y el estudiante y junto con ello se informarán las medidas psicosociales y formativas que serán coordinadas desde inspección general, las cuales pueden ser las siguientes:

Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP

- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a funcionario implicado en la situación si fuese necesario.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.
- En el caso de ser necesario y el alumno y apoderado accedan se genera derivación a redes de apoyo SENDA y Lazos

Según el grado de la falta, atenuantes y agravantes, la Directora del establecimiento tiene la facultad de iniciar el proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar del establecimiento y en relación a lo establecido en la Ley de aula segura y la Ley de inclusión.

**Referentes a medidas disciplinarias:** La Directora tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio. En virtud

de los hechos, y de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento, la sanción de este proceso sancionatorio puede resultar en la expulsión o cancelación de la matrícula, si es que se resuelve que la falta cometida atenta o afecta gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

**4.4 Respeto a Intoxicación por Medicamentos:** Si un estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación por sobre medicación, avisar al inspector quien informará a Inspectoría General el cual:

- Procederá a derivar al estudiante a recinto hospitalario e informará al apoderado de su concurrencia a éste.
- Si apoderado no es ubicado o manifiesta la no concurrencia se procederá a informar a carabineros para su ubicación.
- Se procederá a informar vía oficio a organismos competentes (OPD, Tribunales u otro) por posible vulneración de derechos.

#### ARTICULO 5. Protocolo de Accidente Escolar

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional. Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios.

##### A.- Disposición de carácter general

1. El colegio es responsable de cuidar la integridad física de los (as) alumnos (as) durante las clases, los recreos, las horas libres, salidas pedagógicas, durante su participación en otros eventos escolares, con este propósito la unidad de Inspectoría General está a cargo de inspectores y/o asistentes de la educación designados específicamente para este fin.
2. El colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los (las) alumnos (as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio, dicho lugar se conocerá como Sala de Enfermería.
3. Esta sala estará a cargo del inspector del sector y/o funcionario asistente de la educación
4. El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del (la) estudiante en los días posteriores al accidente.

##### B.- Del uso de la sala de primeros auxilios.

1. La sala de primeros auxilios contará con la implementación básica necesaria para dar atención a los (las) alumnos (as) que la requieran.
2. Además del encargado (a) de la sala de primeros auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del (la) alumno(a) que es atendido.

Durante la permanencia en la sala de primeros auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables.

### C.- Tipificación de accidentes

- Accidentes leves: Los accidentes leves, son aquellos en que el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.
- Accidentes medianamente graves: Son aquellos, tales como: torceduras, esguinces, golpes y/o caídas menores, entre otros.
- Accidentes graves: Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

### D.- Relativo a los accidentes dentro del Colegio.

En caso que un alumno sufra un accidente dentro del colegio se procederá como se indica.

#### Paso 1, de la atención inicial:

1. El docente o asistente de la educación más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios o inspectora del colegio e informe de la situación al Inspector General y/o al Director del colegio.
2. El asistente o inspectora a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al alumno(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Inspector General y/o al Director del Colegio y definirá si amerita el traslado a un centro asistencial.

#### Paso 2: Evaluación de la gravedad del accidente y modo de proceder

1. La inspectora a cargo evaluará la gravedad del accidente
2. Para un accidente leve, se realizarán procedimientos de primeros auxilios y el estudiante se reincorporará a sus actividades.
3. Si el accidente se considera, medianamente grave, la inspectora informará al apoderado (telefónicamente). Si el alumno está en condiciones de retomar sus actividades se reincorporará y se llevará la papeleta de Seguro Escolar, de lo contrario será retirado por su apoderado, a quien se le entregará dicha papeleta.
4. Si el accidente es grave se derivará al Hospital por medios propios del establecimiento o de la solicitud de la concurrencia de una ambulancia. El establecimiento inmediatamente notificará al apoderado para que concurra el recinto hospitalario. El estudiante será acompañado por un funcionario del colegio. Una vez llegue su apoderado al recinto asistencial, será responsabilidad de éste, el cuidado, acompañamiento y supervisión de la atención de urgencia.
5. El centro de salud más cercano es el Hospital Herminda Martín Ubicado en calle Francisco Ramírez N° 10 - Fono: +56 42 2586400

### Paso 3: Seguro Escolar

Todo alumno(a) cuenta con Seguro de Accidentes, por lo tanto se procederá como sigue:

1. El Inspector tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
2. Al respecto, el apoderado debe tener presente que las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según el Artículo 4º del Decreto N° 313 de 1972.
3. Será obligación del Colegio, el realizar la denuncia respectiva de un accidente de esta especie al Servicio Nacional de Salud, o a la Mutual de Seguridad, en el formulario designado para tal propósito, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
4. Un accidente escolar incluye todas aquellas **lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional** durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). **No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.
5. La Directora del establecimiento educacional deberá levantar el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención (declaración individual de accidente escolar) ante el servicio de salud correspondiente. El establecimiento debe identificar a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados

### ARTICULO 6. Medidas Orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El protocolo de limpieza y desinfección adecuado en colegios es esencial para mantener un entorno seguro y saludable para estudiantes, profesores y personal administrativo.

#### **6.1 Protocolo de Limpieza, Ventilación, Desinfección y Control de Vectores**

##### Principales Medidas

1. Aseo diario realizado por auxiliares de servicios menores, distribuidos en distintos sectores consistentes en barrido de pasillos, salas y retiro de basura de todos los sectores utilizados.
2. En los baños se cuenta con personal que sanitiza y limpia constantemente con los productos adecuados para tal efecto ej. Cloro, desinfectante, aromatizantes, etc.
3. Encerado de pisos una vez cada 2 meses, distribuidos por envergadura de sectores y complejidad de los mismos.
4. El colegio cuenta con la visita mensual de empresa especializada en Sanitización, Prevención y Control de Plagas.
5. Fumigación de sectores de alimentación y sectores comunes a lo menos una vez por temporada con el objeto de controlar moscas y zancudos.
6. Desinfección de salas de clases periódicamente con productos en aerosol y una vez por semestre con productos desinfectantes líquidos.

### ARTICULO 7. Relativo al personal de trabajo

Con el fin de salvaguardar la integridad física y/o psicológica de nuestros alumnos y funcionarios nuestro establecimiento ha tomado las siguientes normas y/o medidas.

### **a) Relativo a los funcionarios**

Contrato de Servicios de Mutual de Seguridad A.C.H.S. Todos los funcionarios del Colegio Darío Salas Polivalente están inscritos en la Mutual de Seguridad ACHS la que cubre las siguientes contingencias:

- Accidentes del Trabajo: Toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- Accidentes de Trayecto. Son los ocurridos en el trayecto directo entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa: También se considera accidente de trabajo el experimentado por el trabajador enviado al extranjero, en casos de sismos o catástrofes y el experimentado por el trabajador enviado a cursos de capacitación ocupacional.
- Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

### **ARTICULO 8. Relativo a los alumnos**

Todos los alumnos o alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles o en el trayecto hacia ella. De acuerdo al Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Que cubre todos los costos económicos que conlleven el accidente. El colegio tiene la obligación de corroborar la existencia de éste a través de ficha entregada en secretaría del establecimiento.

#### **Procedimientos:**

- a) En el caso de impacto menos grave el establecimiento notificará inmediatamente a su apoderado para que concurra al establecimiento y poder evaluar su traslado al consultorio más cercano o al hospital Herminda Martín de Chillán. Se deberá completar un formulario de accidente escolar, los que están a disposición inmediata en secretaría del establecimiento.
- b) En caso de un impacto grave, la persona responsable del establecimiento en ese momento, pedirá una ambulancia. Un funcionario del Colegio acompañará al alumno accidentado, si el apoderado demora su llegada al centro asistencial el funcionario debe esperarlo. Aún cuando personal del colegio acompañe al alumno el apoderado deberá presentarse obligatoriamente en el centro asistencial.

### **ARTICULO 9. Seguro escolar**

En Chile existe el Seguro Escolar, que está normado por el Decreto Supremo 313 de mayo de 1973. Corresponde a un aporte que paga el Estado a todos los estudiantes del país de la educación parvularia, la enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. Su cobertura también se extiende a la educación universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

- **¿A QUIENES BENEFICIA?**

La calidad de estudiante es la puerta para que este seguro se haga efectivo y favorece a todos los establecimientos públicos o privados reconocidos por el Estado. De este modo, quedan cubiertos todos los estudiantes: Pre escolares de 4 años, los niños, jóvenes e

incluso los adultos que son alumnos universitarios o estudiantes regulares de un curso de postgrado de universidades públicas y privadas reconocidas. También beneficia a los estudiantes con régimen de internado, a quienes están realizando su práctica profesional y a los que deben pernoctar fuera de su residencia habitual por su práctica.

- ¿QUÉ ACCIDENTES CUBRE?

El seguro empieza a operar desde el momento en que el alumno se matricula en alguno de los establecimientos reconocidos y opera independiente de si está en una Isapre o en Fonasa. Como accidente escolar se entiende toda lesión que un estudiante sufra a “causa” o “con ocasión” de sus estudios o de su práctica, y que le produzca incapacidad o muerte.

Sólo quedan fuera los accidentes producidos intencionalmente por la víctima.

- ¿CUALES SON LOS BENEFICIOS MÉDICOS Y SOCIALES?

Es importante saber que la atención completa que da este seguro al estudiante lesionado, y que se extiende hasta su recuperación, es gratuita, siempre y cuando cumpla con un requisito indispensable; que la primera atención sea en una institución de la red pública de salud. Sólo en esas dependencias opera el seguro. Las prestaciones incluidas son médicas, quirúrgicas y dentales, tanto si se realizan en establecimientos externos o en el domicilio del afectado, con médicos de la red de servicio público. Cubre las hospitalizaciones cuando el médico lo determina, la rehabilitación física y la reeducación profesional. También se contempla el pago de los medicamentos y productos farmacéuticos, las prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Además, cancela los gastos de traslado y cualquier otro necesario para otorgar las atenciones descritas anteriormente. Para que el seguro siga vigente el enfermo está obligado a seguir las indicaciones médicas, de lo contrario, pierde el beneficio.

- ¿CÓMO RECLAMAR SI HAY PROBLEMAS?

Cualquier persona que desee reclamar por la no aplicación del Seguro Escolar puede acercarse a la dirección del recinto estudiantil. El director entregará los antecedentes a la asistente social, quien recopilará los antecedentes y lo denunciará al organismo correspondiente. Además, informará a los apoderados cuáles son los beneficios del seguro y seguirá el caso. Si a los afectados se les cuestiona el accidente, la recomendación es plantear el caso por escrito en la Superintendencia de Seguridad Social o enviando una carta a Huérfanos 1376 entrespisos. Las consultas se pueden hacer al fono (2) 672 25 01 o en la página [www.suseso.gov.cl](http://www.suseso.gov.cl). Las Direcciones Provinciales de Educación también están habilitadas para aclarar cualquier duda sobre el tema. Se anexa protocolo de accidente escolar (Anexo N°4) y se anexa protocolo de seguridad en espacios deportivos referidos a multicanchas, gimnasio u otros.

## ARTICULO 10. Medidas de Resguardo Inmediatas

Con el afán de proteger la integridad física y psicológica de los alumnos que se vean envueltos en algún problema de convivencia escolar al interior o al exterior del colegio, y

conforme a la gravedad de los hechos, la Dirección del establecimiento deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

- Cuando un estudiante se ve envuelto en problemas de convivencia escolar al exterior o interior del colegio con personas ajenas o del mismo establecimiento se aplicará el Protocolo de actuación ante situaciones de Violencia Escolar según corresponda y además según sea el caso, si se detecta algún riesgo para los involucrados directa o indirectamente se aplicará como medida de resguardo la no asistencia a clases en un plazo razonable o mientras dure el proceso de investigación para los afectados. Esta medida se toma para garantizar la seguridad del o la estudiante por las represalias que puedan existir de los hechos en los cuales estuvo involucrado.
- Cuando el o la estudiante manifieste riesgos de adaptación por diagnóstico médico o situación que este viviendo en un determinado momento y provoque problemas de convivencia escolar y/o académico, en acuerdo con el apoderado y Unidad Técnica Pedagógica se puede tomar la medida de acortar jornada de trabajo del estudiante por un determinado tiempo.

#### ARTICULO 11. Medidas de resguardo ante la sospecha

En el caso de sospecha de alguna situación que involucre a un estudiante y que coloque en riesgo a cualquier integrante de nuestra comunidad educativa (porte de arma, drogas, elementos cortopunzantes, entre otros) el procedimiento será:

Cualquier miembro de la comunidad escolar puede denunciar sospecha de porte de elementos y/o sustancias que no están permitidas al interior del establecimiento. Esta denuncia debe ser entregada por escrito en un plazo no mayor a 24 horas a Inspectoría General o Departamento de Convivencia Escolar

Si el denunciante cuenta verbalmente la situación a inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar, estos deben dejar el registro por escrito y el denunciante verificará que la descripción corresponda fielmente a lo denunciado de manera detallada, clara y precisa. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera la situación denunciada

Por seguridad se guardará reserva de la identificación del denunciante

Si existiera más de un denunciante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Recepcionada la denuncia se procederá a conversar y poner al tanto de la situación de sospecha al estudiante.

Se procederá a llamar a organismos gubernamentales (carabineros y/o PDI) para generar revisión de mochila y/o al estudiante si fuese necesario. Para este caso el apoderado debe concurrir inmediatamente al establecimiento, en caso de no asistir, el colegio asignará inmediatamente un tutor (profesor jefe) para que represente al apoderado. Para esto, y sin exponer, se procederá a dejar al estudiante a un lugar seguro con sus cosas a la espera de apoderado y/o organismos externos.

Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad del colegio, en donde los involucrados sean estudiantes regulares, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.

Si un estudiante fuese acusado ante organismos pertinentes, de porte o tenencia de armas y su uso en contra de una persona externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.

Después de tomar conocimiento formal del hecho, Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia escolar procederá a indagar sobre la situación. Estos guiarán su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso. Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.

En paralelo al desarrollo de la indagación, Inspectoría General podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad y/o resguardo de los involucrados y/o de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario, así como también se procederá a llamar al o los apoderados para informar la situación.

## **TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD**

### **ARTICULO 1. Regulaciones Técnico Pedagógicas**

Las regulaciones técnicas pedagógicas abordan las responsabilidades de la comunidad educativa y se encuentran detalladas en su totalidad en Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en el anexo 26 en el presente reglamento.

## ARTÍCULO 2. Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por Equipo Directivo y personal docente. Reglamento del Consejo de Profesores se detalla en anexo 26

## ARTICULO 3. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, considerando las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, el que se encuentra completo y detallado en el anexo 26 en el presente reglamento.

## ARTICULO 4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes Padres, Madres y Embarazadas

Los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos de los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento educacional. En este sentido, la condición de embarazo, paternidad o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Para este efecto, la normativa interna otorga las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

En Chile, los derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes esta normada en la Ley General de Educación (Art. 11), Decreto 79 del año 2004 del Ministerio de Educación y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes. En razón de ello, la normativa educacional contempla una serie de exigencias a los establecimientos educacionales tendientes a retener y apoyar a los estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo.

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Sexualidad Afectividad y Genero cuyo objetivo es favorecer el desarrollo físico y personal de los y las estudiantes en la línea del autocuidado, prevención y valoración del cuerpo. Este plan fortalece la prevención para una vida sexual responsable y realiza diversas acciones, dentro de las cuales esta orientar aquellos estudiantes que son madres, padres o embarazadas.

En cumplimiento de todo lo expuesto es que se ha elaborado el presente protocolo con el propósito de implementar:

### 1. **Medidas administrativas** orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- a) Todos los miembros de nuestra comunidad educativa deben siempre demostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El no cumplimiento se considerará una falta grave a la

buena Convivencia Escolar normado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

- b) Las estudiantes embarazadas, madres y padres tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento en la que participen los o las demás estudiantes de manera regular.
- c) Las alumnas embarazadas tienen el derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo o bien vestir el buzo del establecimiento. En el caso de que la estudiante requiera de otro tipo de vestimenta se acordará en conjunto con el apoderado y estudiante de manera que se ajuste al contexto escolar.
- d) Unidad Técnica Pedagógica entregara un pase a las estudiantes embarazadas para salir al baño cuando lo requiera.
- e) Las alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por las situaciones causadas por el embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- f) Si su asistencia fuese inferior al 50 por ciento, el Director del establecimiento resolverá de acuerdo a los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que dictaren en su remplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- g) Unidad Técnico Pedagógica y/o Inspectoría General en acuerdo con estudiante y su apoderado fijan los horarios de ingreso y salida de la o el estudiante, señalando la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra. Se otorgará la flexibilización necesaria de los horarios de estos estudiantes con el acompañamiento de los certificados médicos respectivos y/o citaciones de sus controles.
- h) Para cautelar el cuidado físico de la alumna embarazada en pasillos y escaleras al interior del establecimiento, ésta puede retirarse minutos previos al recreo o ingresar minutos después a clases y permanecer en la biblioteca para evitar accidentes.
- i) Para el periodo de lactancia, la estudiante tiene el derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo o hija. Este horario debe ser como máximo una hora sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a la Directora del establecimiento durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna a clases. Lo anterior con el fin que no se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.
- j) Las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

2. **Medidas académicas** que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.
- a) La alumna embarazada junto a su apoderado debe acercarse a Unidad Técnico Pedagógica para dar cuenta de su condición de embarazo con el certificado médico respectivo, donde se definirá en conjunto con su apoderado como continuara su proceso escolar. Esto será informando al profesor jefe.
  - b) En el Reglamento de Evaluación y Promoción (ver anexo **XX**) se establece el sistema al que pueden acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
  - c) Las estudiantes embarazadas pueden asistir a clases de educación física de forma regular tomando en consideración las recomendaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que lo justifiquen.
  - d) Las alumnas madres que estén en periodo de puerperio podrán solicitar eximirse del sub sector de educación física (6 semanas después del parto) o en caso calificado por el médico tratante.
  - e) El encargado de Unidad Técnico Pedagógica, deberá dentro de 5 días hábiles siguientes desde la entrega del certificado de embarazo, elaborar un Plan de Apoyo Pedagógico Focalizado que contenga todas las medidas adoptadas en favor de la alumna/o por el establecimiento, el que será elaborado caso a caso y que abarque el periodo de pre natal, post natal, lactancia e inasistencias por enfermedad del hijo/a menor de un año, hasta que el menor de edad cumpla los dos años, entre las cuales serán obligatoria las siguientes:
    - ✓ Debe contemplar los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior en post de asegurar a estos estudiantes una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
    - ✓ Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
    - ✓ El docente tutor para estos casos es el profesor jefe con el cual el o la estudiante tendrá contacto directo y será quien supervise la adecuada ejecución del Plan de Apoyo Pedagógico Focalizado, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases. El profesor Jefe será el intermediario con el resto de la comunidad educativa, con el fin de garantizar los deberes y derechos de la o el estudiante establecidos en el presente protocolo.

✓ Las alumnas madres y embarazadas no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello Unidad Técnica Pedagógica deberá entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a los dispuesto en el decreto supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo a la alumna embarazada o madre o del que esta por nacer.

✓ En el caso que la estudiante embarazada, madre o padre presente alguna necesidad educativa especial se deben incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño para asegurar que estos comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad (Plan de Sexualidad Afectividad y Genero).

3. **Redes de apoyo** que tienen los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. Existe una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos a estos estudiantes. Como lo son:

- a) JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- b) JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- c) Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes
- d) El establecimiento a través del psicólogo y/o Trabajador Social deben realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro) como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para el o la estudiante, especialmente para aquellos en situación y/o condición distinta.
- e) Programa Chile Crece Contigo, sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de la adolescente embarazada ( <http://www.crececontigo.gob.cl/> )
- f) Red de salud a la cual pertenezca la estudiante (Cesfam, Cecosf, Hospital u otro).

4. **Deberes de apoderado y/o Tutor Legal:**

- a) El apoderado deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante al profesor jefe y Unidad Técnico Pedagógica
- b) Solicitar entrevista con Unidad Técnico Pedagógico y presentar certificado de embarazo de la estudiante.
- c) Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá justificar la ausencia con el certificado médico respectivo.

- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado,
- e) Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
- f) Informar fecha probable del parto para planificar actividades académicas que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.
- g) Velar por el cumplimiento del trabajo escolar de la o el estudiante hasta que el médico tratante lo indique.
- h) Tratándose de un alumno que será padre, deberá informarlo a su profesor(a) jefe y Unidad Técnico Pedagógico de modo de dar las facilidades necesarias para que asista a los controles médicos de la futura madre o de su hijo(a).
- i) Tratándose de un alumno del establecimiento que vaya a ser padre, podrá optar a las facilidades contempladas en este protocolo, para lo cual su apoderado deberá solicitarlo por escrito a Unidad Técnico Pedagógica, acompañando el certificado médico que acredite el estado de gravidez de su pareja, y una vez nacido deberá acompañar el certificado de nacimiento del hijo.
- j) Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el apoderado acuerdan el Plan de Apoyo para el estudiante.
- k) Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

#### ARTICULO 5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Los viajes, giras de estudios y/o salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Para esto nuestro establecimiento regula la ejecución e implementación de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes a través del siguiente protocolo:

#### **A. Protocolo de Salidas Pedagógicas**

##### Disposiciones de carácter general:

1. Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
2. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
3. No puede participar de la actividad ningún estudiante que no posea autorización escrita por parte de su apoderado, en este caso Unidad Técnica Pedagógica se hace cargo de las medidas necesarias para la continuidad del servicio educativo del o los estudiantes.
4. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios, si este fuese necesario.

5. Las salidas deberán ser autorizadas por Unidad Técnico Pedagógica,
6. Unidad Técnico pedagógica informa a Inspectoría General la autorización de la salida dentro de la comuna con 1 semana de anticipación y fuera de la comuna con 20 días de anticipación para la tramitación de las autorizaciones respectivas.
7. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable y dependiendo de la cantidad de alumnos, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
8. Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
9. El profesor y adultos responsables que acompañan la actividad deben entregar a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
10. Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente reglamento.
11. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso a Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
12. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor responsable de la actividad.
13. Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
14. Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
15. En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
16. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
17. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
18. El formulario de salida pedagógica se encontrará disponible en secretaria del establecimiento donde antes de la salida se debe hacer llegar con todos los antecedentes ahí solicitados. Estos son:
  - Objetivos transversales de la actividad
  - Numero de adultos responsables de la actividad
  - Nombre de la actividad
  - Lugar en el que se lleva a cabo
  - Dia y horario de la actividad
  - El nombre del Plan que pertenece la actividad
  - Nombre de el o los docentes y/o funcionarios a cargo y sus números telefónicos
  - Curso
  - Nombre completo y firma de los alumnos participantes de la actividad

19. Inspectoría general se hará cargo de la entrega de las autorizaciones a los alumnos y de la recepción de estas, los alumnos no podrán salir si este documento no es entregado.
20. En cuanto a las medidas de seguridad, el responsable de la actividad debe dejar en secretaria del establecimiento organización de las responsabilidades de los adultos que participan de esta, hoja de ruta (esta se debe enviar al sostenedor), a cada estudiante se le debe entregar una tarjeta de identificación con nombre y número telefónico de los adultos responsables del grupo, nombre y dirección del establecimiento. Los adultos responsables deben portar credenciales con nombre y apellido
21. Una vez que la delegación que participo de la salida pedagógica llega al establecimiento en horario de clases el profesor responsable debe pasar lista para verificar que todos estén, se autoriza para ir al baño a los estudiantes, si corresponde y posteriormente se deben incorporar en las actividades normales de la jornada escolar. Si la delegación llega al termino de horario de clases se despachan los alumnos desde hall central del establecimiento. Si la delegación llega después del horario normal de clases se informará a los apoderados vía telefónica, wasap u otro medio el horario aproximado de la llegada de los estudiantes.
22. En el establecimiento quedan registrados los datos del transporte y conductor con el que los estudiantes serán trasladados.

## TITULO VIII. NORMAS FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 1. Descripción de las conductas esperadas y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas de los integrantes de la comunidad educativa, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad

### 1.1 Clasificación general

<b>Leve</b>	Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño psicológico o físico, como atrasos, uniforme, uso de celular, no trabajaren clases, entre otras.
<b>Grave</b>	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar o el bien común. Como increpar verbalmente, ofender, humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, entre otros.,
<b>Gravísima</b>	Actitudes y comportamientos que atenten la integridad física o psicológica de terceros. Como hurto, discriminación, tráfico y/o consumo de drogas, peleas, intimidación, bullying, cyberbullying, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros.

## 1.2. Clasificación por área

### 1.3. Clasificación por concepto:

#### **A. Discriminación**

Todo alumno tiene el deber de relacionarse en forma tolerante y comprensiva, abstenerse de hacer bromas o cualquier tipo de discriminación relacionada con la condición económica, social, cultural, de género, etc.

#### **B. Comportamiento indebido**

El Colegio Polivalente Darío Salas de Chillán propende a la entrega de una educación basada en sólidos principios valóricos por lo que no dará cabida bajo ningún aspecto a comportamientos indebidos: apremios ilegítimos, acosos, abusos deshonestos, etc.

#### **C. Violencia escolar**

Toda actitud que menoscabe la integridad física o psicológica de nuestros estudiantes está prohibida y por lo tanto es sancionada como falta gravísima.

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en lo referente a orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanentes, que constituyen acoso o bullying.-
- **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.-
- **Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación, etc.-
- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los

<b>Conductual</b>	Se refiere a toda falta cometida por el alumno de carácter personal y que incide directamente en su comportamiento. Como desorden, desacato, entre otras.
<b>Hábitos Personales</b>	Se refiere a toda falta cometida por el alumno con relación a su formación personal. Como uniforme, presentación, hábitos de limpieza, entre otras.
<b>Pedagógica</b>	Se refiere a toda falta cometida de carácter pedagógico. Como incumplimiento de tareas, no trabajar en clases, entre otras.

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 otro.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Facebook, Instagram, Twitter, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.
- **Bullying o Acoso Escolar:** Se define como acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (Bullying), 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 de 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” ( Incorporación Art. 16 B, Ley N°20.536)

#### 1.4 Tipos de Faltas, Clasificación y Medida Formativa o sanción

##### **FALTA LEVE**

FALTA	CLASIFICACION	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases( hasta 3)	Leve	Dialogo Formativo Docente
Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación	Leve	
Asistir al establecimiento sin su uniforme escolar respectivo y utilizar accesorios que no correspondan al uniforme	Leve	Trabajo Académico
Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas, como celulares, planchas de cabello, computador, entre otros	Leve	
En días autorizados, Asistir a clases con presentación personal inadecuada, como lo es mentón sin rasurar, ropa de color extremadamente ceñida al cuerpo o que se	Leve	Anotación Negativa

trasluzca la ropa interior o que no corresponda al a una vestimenta acorde a un establecimiento educacional.		Acción Reparatoria
Hacer mal uso de útiles y textos escolares	Leve	

#### FALTA GRAVE

FALTA	CLASIFICACION	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento	GRAVE	Dialogo Formativo Docente
Reincidencia en atrasos (más de 4), horario de ingreso del estudiante.	GRAVE	
Realizar actividades ajenas a las permitidas en clases (dormir, interrumpir reiteradamente la clasee, jugar, lanzar papeles, entre otras	GRAVE	Acción Reparatoria
No desarrollar actividades pedagógicas de cada clase reiteradamente	GRAVE	Trabajo Académico
Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento	Grave	
Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases	GRAVE	Anotación Negativa



Esconder objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	Grave	Servicio Comunitario
Abandonar la sala de clases sin autorización del profesor	GRAVE	
Copiar durante pruebas o evaluaciones	GRAVE	
Fugarse de la sala de clases o no ingresar a la sala después de un recreo	GRAVE	
		Citación Apoderado
Realizar demostraciones amorosas (de connotación sexual) excesivas que no correspondan a un sano pololeo, dentro y fuera de la sala de clases	GRAVE	Suspensión de clases de 1 a 3 días
No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar (PISE), tanto en ensayos como operaciones reales	GRAVE	
Hacer mal uso de los calefactores del establecimiento	GRAVE	
Propagar rumores que atenten contra la honra de cualquier miembro de la comunidad escolar	Gravisimo	
Llegar atrasado a una clase después del toque de timbre encontrándose en el establecimiento.	GRAVE	

### FALTA GRAVÍSIMA

FALTA	CLASIFICACION	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
-------	---------------	----------------------------

Agredir verbal, física o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar directa o indirectamente	GRAVÍSIMA	Acompañamiento Equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe
Molestar a compañeros o cualquier miembro de la comunidad escolar con apodos o provocaciones verbales directas o indirectas	GRAVÍSIMA	
Usar reiteradamente vocabulario vulgar y grosero en su vida escolar ya sea de forma verbal o escrita	GRAVÍSIMA	Acción Reparatoria
Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa (Ej: Raza, sexo, nacionalidad, color, religión, entre otras)	GRAVÍSIMA	Resolución alternativa de conflicto
Negarse a realizar evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas	Gravísima	
Propagar rumores que atenten contra la honra de cualquier miembro de la comunidad escolar	Gravísimo	
Destruir o provocar daño a cualquier material o elemento destinado al proceso de enseñanza aprendizaje. Esto incluye libros de clases, pupitres, mobiliario, vidrios, paredes, libros, plantas, jardines, ficheros, señaléticas, entre otras.	GRAVÍSIMA	Denuncia a carabineros, PDI, OPD u otro organismo relacionado
Visualizar y/o compartir pornografía al interior del establecimiento	GRAVÍSIMA	Anotación Negativa
Portar, consumir, o comercializar cigarros, vaporizador, alcohol, medicamentos no prescritos o drogas en el establecimiento	GRAVÍSIMA	Diálogo formativo dupla psicosocial
Portar arma o cualquier elemento que signifique peligro para la integridad de cualquier miembro	GRAVÍSIMA	Suspensión de clases de 1 a 5 días

de la comunidad escolar, como cartoneros, armas blancas, armas de fuego, entre otras.		
Agredir o abusar sexualmente (en cualquiera de sus manifestaciones; insinuaciones, provocaciones, intimidaciones) a cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula
Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.	GRAVÍSIMA	
Practicar juegos bruscos que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA	
Robar o hurtar algún objeto de otro miembro de la comunidad escolar o del propio establecimiento en calidad de autor, reductor o encubridor	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula
Concertar o participar de peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento	GRAVÍSIMA	
Filmar, grabar, sacar fotografías, mensajes de texto, etc. y subirlas a redes sociales y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes, asistentes de la educación y/o alumnos. Especialmente grave es aquello que pueda denostar la integridad de la persona	GRAVÍSIMA	Se le prohíbe de participar de actividades del establecimiento tales como:
Adulterar y/o falsificar timbres, pases, firmas de funcionarios y/o apoderados	GRAVÍSIMA	talleres, aniversario, salidas pedagógicas, premiaciones, licenciaturas u otras
Registrar o adulterar alguna información o calificación en el libro de clases	GRAVÍSIMA	Expulsión

Trasmitir en vivo clases o actividades donde se vean expuestos otros integrantes de la comunidad escolar, sin autorización de estos.	GRAVÍSIMA
Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento	GRAVÍSIMA
Fugarse del establecimiento	GRAVÍSIMA
Falta de respeto a profesores y asistentes de la educación, actos de desobediencia, rebeldía o engaño, fugas de clase.	GRAVÍSIMA
Lanzar por las ventanas, de pisos superiores o de un lugar a otro objetos como lo son el mobiliario, artículos electrónicos, de computación, botellas, basura, etc.	GRAVÍSIMA
Usar elementos inflamables como lo son fósforos, encendedores, correctores, aerosoles (Ej: inflamar desodorantes de cuerpo, ambientales, correctores u otros), agentes explosivos, al interior o exterior del establecimiento	GRAVÍSIMA
Destruir calefactores, elementos de seguridad (red húmeda, extintores, señalética), mobiliario, artículos tecnológicos, computadores, infraestructura, etc.	GRAVÍSIMA
Consumir, portar, traficar, microtraficar, vender drogas, medicamentos, estupefacientes o alcohol.	GRAVÍSIMA
Todas las conductas de maltrato escolar estipuladas en Protocolo de Actuación en Situaciones de Acoso Escolar.	GRAVÍSIMA
Todas las conductas de maltrato escolar estipuladas en Protocolo de Actuación en Situaciones de Violencia Escolar.	GRAVÍSIMA

Transmitir información falsa que fue enviada o divulgada por un tercero o por el mismo	Gravísima
Ocultar información sobre delitos producidos y/o generados en el establecimiento	Gravísima

## ARTICULO 2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas

### 2.1 Notificación de sanciones

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, para esto y según sea la situación existirá un plazo máximo de 48 horas de investigación. Todos los involucrados tienen derecho a:

- Ser escuchados.
- Considerar sus argumentos.
- Presumir su inocencia.
- Conocer su derecho a apelación y las instancias de apelación (Dirección del establecimiento)

**A.** La notificación de sanciones se hará de acuerdo al grado que estas tengan detallamos:

FALTA	NOTIFICACION
LEVE	La sanción referida a este grado no será avisada al apoderado, será registrada en la hoja de observaciones del alumno.
GRAVE	Será registrada en la hoja de observaciones del alumno y comunicada en forma escrita, telefónica y/ o personalmente al apoderado por el profesor jefe y/o de asignatura
GRAVISIMA	Será registrada en la hoja de observaciones del alumno, comunicada al apoderado por Inspectoría General o Dirección del establecimiento quienes podrán determinar la condicionalidad inmediata o la pérdida de matrícula, sin que medien necesariamente los pasos dispuestos en el presente articulado.

**B.** Las faltas disciplinarias y/o desempeño pedagógico deberán quedar registradas en el Libro de Clases, si éstas son reiteradas. El profesor de asignatura o jefe comunicará al apoderado tal comportamiento, dejando constancia escrita en el Libro de Clases.

**C.** La acumulación de anotaciones negativas conductuales (3), dependiendo de su gravedad, conllevan amonestaciones o suspensiones, con citación de apoderado para toma de conocimiento de la falta cometida. La reincidencia puede llegar a establecer la Condicionalidad de la matrícula y posterior cancelación, si la situación lo amerita.

## **2.2 Sanciones y/o Medidas**

Todos los alumnos que cometan alguna falta que genere sanción disciplinaria, esta debe ser acompañada por sanciones formativas y/o reparatorias para los estudiantes

### **2.2.1. Medidas Formativas:**

a) **Diálogo Formativo:** Corresponde a conversación privada con el estudiante a raíz de una situación observada, con la intención de contribuir en la formación integral del estudiante.

Procedimiento:

- Este diálogo puede ser realizado por cualquier docente de nuestra comunidad educativa que observe y/o sea partícipe de alguna situación que se deba mejorar por parte del o los estudiantes. Esta debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante
- También la puede realizar algún integrante del equipo de gestión del establecimiento. Esta debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante
- También las realiza el equipo de Convivencia Escolar, de situaciones observadas que informen a Inspectoría General los asistentes de la educación a través de un formulario que se encuentra en secretaria del establecimiento (Registro de Situaciones Observadas del Estudiante, asistente de la educación). Esta debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y/o bitácora de trabajo de cada miembro del equipo.

b) **Trabajo Académico:** Corresponde al desarrollo de una actividad pedagógica, en otro espacio educativo del establecimiento, debido a una situación de conflicto presentada en sala de clases por parte de un estudiante y que interrumpa la normal realización de esta.

Procedimiento:

El alumno es derivado con inspectora, a quién, el docente le entrega el material a trabajar (guía, trabajo de investigación, entre otras) para ser desarrollado en otro espacio educativo (UTP, CRA, PIE, entre otros) con objetivo de que reflexione sobre la importancia del respeto a la clase y que su actuar puede perjudicar tanto su aprendizaje como los del resto de sus compañeros.

c) **Resolución pacífica de conflicto:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Procedimiento:

Se aplica cuando algún funcionario detecta alguna situación de conflicto entre uno o más estudiantes

Los alumnos en cuestión se llevan a un espacio educativo tranquilo donde se pueda conversar con ellos y entre ellos

El funcionario que dirige la conversación pasa a ser el mediador, negociador o arbitro de la situación en conflicto, conversación que debe quedar registrada en bitácora de trabajo que se encuentra en oficina de inspectoría general y/o convivencia escolar.

Esta medida debe ser aplicada por equipo de convivencia escolar o docente que pesquise la situación.

- d) Acompañamiento de Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe: Instancia formal de diálogo y acompañamiento de Dupla Sicosocial, Coordinadora de convivencia escolar y profesor jefe

Procedimiento:

Este acompañamiento se genera cuando el estudiante se reintegra después de alguna sanción disciplinaria o el estudiante se vea afectado por alguna situación de convivencia escolar que sea derivada por Inspectoría General, acompañamiento que se debe desarrollar en un plazo no superior a dos semanas desde el reingreso del estudiante. En ambos casos quedará registrada en bitácora de trabajo del funcionario y registro de acompañamiento y atención de profesor jefe (Formulario que se encuentra en secretaria del establecimiento).

- e) Medida de Apoyo Pedagógico o Psicosocial: Con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto, el establecimiento tiene distintas medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para nuestra comunidad educativa (apoderados, funcionarios y alumnos). Estas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado (ver título VIII) por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Estas medidas de apoyo son:

- Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a funcionario.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.
- Mediación, Negociación y/o arbitraje pedagógico, según corresponda
- Según el caso derivación a red externa (OPD, Cesfam u otro)

### **2.2.2 Sanciones Reparatorias:**

Al destruir o provocar daño malintencionadamente a cualquier material o elemento destinado al proceso de enseñanza aprendizaje, deberá repararlo o adquirirlo para su reposición.

Procedimiento:

Se aplica cuando los estudiantes rompen, ensucian, rayan, destruyen cualquier elemento del establecimiento como mobiliario, libros, murallas, entre otros. En tales casos se debe restituir, reparar, pintar, limpiar o retribuir monetariamente al establecimiento el valor del daño causado.

Inspectoría General es el responsable de generar acuerdos entre estudiante y/o apoderado para dar solución al daño causado, lo que quedará registrado y firmado en acta de acuerdos en bitácora de Inspectoría General.

### **2.2.3 Sanciones Disciplinarias:**

a) **Amonestación Escrita (Anotación Negativa):** : Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta, que puede ser leve, grave o gravísima.

Es obligación del/la profesor/a jefe citar a entrevista al apoderado/a e informar que alumno/a acumula más de tres faltas leves o de mediana gravedad, los motivos de las mismas y determinar si existen condiciones externas que impidan que se deban tomar en consideración, debiendo indicarlo en el libro de clases en forma general y siempre resguardando la intimidad del alumnado.

#### **Procedimiento:**

La observación la registra el profesor jefe, profesor de asignatura, educadoras PIE, equipo de gestión, en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases

Debe ser informada al estudiante sancionado/a, así como también a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento.

Las anotaciones deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra

Esta es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria

b) **Suspensión:** Sanción que se caracteriza por prohibir el ingreso del alumno o alumna a clases, por una cantidad de días según lo estipula el reglamento.

#### **Procedimiento:**

- Se aplicará en situaciones de falta al reglamento graves y gravísimas.
- La suspensión, como sanción, admite un máximo de 5 días, pudiendo existir variables en esta medida, según el análisis del contexto, por ejemplo, reducción de jornada o suspensión sujeta a evaluación médica.
- Inspectoría General y/o Dirección es la encargada de notificar al estudiante y apoderado de esta medida disciplinaria donde se informa la cantidad de días de suspensión según la gravedad de la situación, así como también las medidas formativas que se realizarán con el estudiante cuando se reintegre a clases, quedando registro en hoja de vida del estudiante y bitácora de inspectoría.
- Apoderado y alumno tiene derecho en la misma entrevista a ser escuchado, realizar sus descargos y/o aportar información relevante a la causa, donde tiene la posibilidad de apelar en un plazo razonable ante la Dirección del establecimiento.
- Los alumnos suspendidos no pueden ingresar a la sala de clases y tampoco rendir pruebas o evaluaciones que correspondan al periodo que dure su sanción, las que deben ser recalendarizadas por el profesor junto al estudiante, de tal forma que no se afecte su proceso educativo.
- Ante cualquier consulta con respecto a su proceso de enseñanza aprendizaje, el estudiante lo resolverá con Unidad Técnico Pedagógica.

- Durante el periodo que dure la suspensión el apoderado tiene la posibilidad de solicitar material de trabajo para el estudiante, quedando registrado el día y hora en que el apoderado se presentará en secretaría para su retiro, material que será entregado por Unidad Técnico Pedagógica.
- Al cumplir su sanción e incorporarse al establecimiento, el estudiante debe presentarse en Inspectoría General para solicitar la autorización de reintegro a clases.
- El establecimiento se reserva el derecho a no permitir la participación a las Ceremonias de Transición y Licenciatura de estudiantes de 8° básico y 4° medio u otros actos, hitos, actividades, salidas pedagógicas y/o talleres, en los casos de quienes hayan cometido una falta grave o gravísima y luego de la evaluación del caso desde Dirección.
- La suspensión debe estar sujeta a revisión del caso por el Equipo de Convivencia Escolar y considerar las características de los/las estudiantes.

c) Condicionalidad: Estado en el cual el alumno o alumna se encuentra durante el año escolar, siendo evaluado constantemente en aspectos académicos y disciplinarios. Es el acto previo a la cancelación de matrícula del año lectivo siguiente si las evaluaciones son negativas.

Procedimiento:

- La condicionalidad corresponde a una medida interna que tiene como finalidad realizar una oportuna detección de los problemas disciplinarios y/o rendimiento que puedan afectar el proceso educativo del alumno y de sus pares: de igual modo, pretende llevar un seguimiento del alumno para brindarle todas las oportunidades para mejorar y superarse.
- La condicionalidad es una medida extrema que será dada en los casos en que así lo ameriten, por Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica o Dirección del establecimiento según corresponda, basándose en el criterio del consejo de profesores, libro de clases, Bitácora de Inspectoría General y Convivencia. La decisión será informada al alumno, sus padres o apoderados y profesor jefe. Importante: esta disposición podría significar la cancelación de la matrícula del alumno de un año para otro.
- Cabe señalar que los establecimientos educacionales estipulan que la matrícula del alumno se realiza por el periodo de un año, significando lo anterior que la Dirección podrá reservarse el derecho de revocar la matrícula de un alumno, de un año para otro, ya sea por problemas disciplinarios graves, por repitencia o ambos.
- El apoderado, padre o madre es notificado en entrevista con Inspectoría General durante el año, de la calidad de alumno Condicional, donde firma carta de condicionalidad de su pupilo.
- El alumno que se encuentre condicional, ya sea por rendimiento o disciplina, no podrá ratificar matrícula como el resto de sus compañeros.
- La condicionalidad de un alumno puede originarse por una o más de las siguientes causas, las que al ser reincidentes pueden ocasionar la decisión reglamentaria del establecimiento de cancelar su matrícula:

- Faltas disciplinarias que motiven sanciones (mencionadas en el reglamento)
  - Inasistencias o atrasos reiterados.
  - Bajo rendimiento
  - La condicionalidad de un alumno queda sujeta al desarrollo del estudiante durante el año en curso, cuya observación y evaluación se genera en la cuarta semana del mes de noviembre y/o en periodo complementario de postulación a SAE y el apoderado tenga la posibilidad de postular a su pupilo a otro colegio, si la evaluación del estudiante resulta ser negativa, lo que implica el no tener matrícula para el siguiente año. Si la evaluación es positiva se revierte la condicionalidad del estudiante.
  - El análisis, observación y evaluación del estado de condicionalidad de un alumno lo realiza el Consejo de Profesores y Equipo de Gestión del establecimiento.
- D. Cancelación de Matrícula:** Se aplica de un año para otro por acumulación de faltas graves y/o gravísimas durante el año expresadas en suspensiones, anotaciones negativas o no manifestar cambios positivos después de estar condicional por disciplina o rendimiento y consiste en NO permitir la incorporación del alumno al año siguiente. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

**Procedimiento previo:**

- ✓ El alumno debe estar en calidad de condicional durante el año en curso
  - ✓ Se consideran los antecedentes de la hoja de vida del estudiante
  - ✓ La no continuidad del estudiante para el año siguiente se informa de manera escrita al apoderado durante el periodo complementario de postulación a plataforma SAE, para que el apoderado tenga la posibilidad de postular a su hijo o pupilo a otro establecimiento educacional
  - ✓ El apoderado y estudiante tiene el derecho de ser escuchado, hacer sus descargos y apelar en la Dirección del establecimiento mientras se encuentre abierto el periodo complementario de postulación de plataforma SAE.
  - ✓ Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - ✓ Una vez notificado el apoderado de la no continuidad para el año siguiente del estudiante, se informará a la Superintendencia de Educación la resolución del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- E. Expulsión:** Podrá ser aplicable cuando las causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar, que afecten gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica

de algún de miembro de la comunidad escolar. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves, deben considerar:

- ✓ Respetar los derechos de todos los estudiantes
- ✓ Garantizar un justo y racional proceso
- ✓ Resguardar la proporcionalidad y gradualidad

Los establecimientos educacionales deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la ley 21.128, “Aula Segura”

### **LEY AULA SEGURA**

Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la “Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educacionales:

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento previo al inicio del procedimiento de expulsión deberá:

- ✓ Haber informado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conducta, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado
- ✓ Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

#### Procedimiento de expulsión:

- ✓ La decisión de expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento
- ✓ Esta decisión, junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado, a su padre, madre o apoderado
- ✓ Explicar en la notificación los motivos que sustentan la aplicación de esta medida
- ✓ En la notificación se debe explicitar el plazo para apelar que son 5 días hábiles
- ✓ El apoderado firma la recepción de la notificación dejando registro en la hoja de vida del estudiante
- ✓ En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe enviarse una carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión y que dicha reunión tenía por objetivo informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas transgredidas y la decisión que se adoptó.
- ✓ El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles desde su notificación ante el Director, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores

- ✓ La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección y el apoderado debe firmar libro de recepción que se encuentra en la oficina de dirección de lo contrario se entenderá que no realizó la apelación
- ✓ La Dirección del establecimiento una vez recibido el pronunciamiento del consejo de profesores tiene 5 días hábiles para informar al apoderado de su decisión final.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

La Dirección del establecimiento deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

E. Las medidas aplicables a funcionarios del establecimiento se encuentran contempladas en Reglamento de Higiene y Seguridad.

### ARTICULO 3. Procedimiento de la aplicación de las medidas mencionadas y las instancias de revisión correspondiente

#### 3.1 Procedimiento de acuerdo a contexto

<b>Sanciones Disciplinarias</b>	<b>Contexto que la origina</b>
<b>Amonestación Leve:</b> Dialogo Formativo, Sanción Formativa, Registro negativo	Mal comportamiento y falta de responsabilidad en los diferentes espacios del quehacer educativo del estudiante, entre otras.
<b>Amonestación Grave:</b> Diálogo formativo, Sanción Formativa, Registro Negativo, Acción de Reparación, Servicio Comunitario, Citación de apoderados, Prohibición de Asistir a Actividades del Colegio, Suspensión de clases de 1 a 3 días, Condicionalidad de Matrícula.	Mal Comportamiento, falta de responsabilidad y respeto, en los diferentes espacios del quehacer educativo del estudiante. Falta de tolerancia en diversas actividades del establecimiento. Faltas a la moral, entre otras.
<b>Amonestación Gravísima:</b> Sanción Formativa, Registro Negativo, Acción de Reparación, Servicio Comunitario,	Mal Comportamiento, falta de responsabilidad y respeto, en los diferentes espacios educativos. Falta de

<p>Citación de apoderados, Suspensión de clases de 1 a 5 días, Prohibición de Asistir a Actividades del Colegio, Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula, Expulsión, etc.</p>	<p>tolerancia en diversas actividades del establecimiento. Faltas a la moral y Casos especiales que requieran la atención de dirección y/o arbitro pedagógico del establecimiento.</p>
--	--

### 3.2 Mecanismos de apelación:

<p>Mecanismos de apelación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las medidas tomadas.</li> </ul>
--------------------------------	--

### 3.3 Instancias de apelación:

<p>Instancias de apelación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del establecimiento.</li> </ul>
--------------------------------	--

### 3.4 Atenuantes:

<p>Atenuantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar en cuenta las observaciones positivas.</li> <li>• Tomar en cuenta sus actitudes de colaboración, de buen comportamiento.</li> <li>• Mejoramiento en sus calificaciones.</li> <li>• Inexistencias de faltas anteriores y/o intachable conducta anterior.</li> <li>• Reconocer la falta cometida.</li> <li>• Haber realizado, acciones reparatorias a favor del afectado(a).</li> <li>• Manifestar arrepentimiento en torno a la falta cometida.</li> <li>• Estudiante presenta una NEE diagnosticado por especialista médico. Estudiante se encuentra en un duelo reciente o dificultades socioemocionales.</li> </ul>
-------------------	--

### 3.5 Agravantes:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotaciones negativas e historial del estudiante</li> <li>• Reiteración de la falta.</li> </ul>
--	--

<p>Agravantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.</li> <li>• Amenazas a víctimas.</li> <li>• Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.</li> <li>• Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.</li> <li>• Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.</li> <li>• Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.</li> <li>• Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.</li> <li>• Poseer condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.</li> </ul>
-------------------	--

### 3.6. Del procedimiento de Investigación e instancias de revisión:

Los principios son lineamientos orientadores que deben ser considerados en todo procedimiento de investigación, de forma de asegurar y resguardar los derechos fundamentales de los involucrados, en la aplicación de todo protocolo y/o procedimiento de investigación de faltas. Cualquier procedimiento indagatorio contenido en los distintos protocolos de acción que contendrán formas de investigación propias, deberá considerar estos principios fundadores, pues mediante su observancia se asegura el racional y justo procedimiento, y los principios y enfoques orientadores de la política de convivencia escolar.

3.6.1 Presunción de Inocencia: Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

3.6.2 Debido Proceso: Este principio exige que en cada proceso indagatorio:

- El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado se le dé a conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria.
- Que el/la estudiante afectado, su padre, madre o apoderado sea escuchado.
- El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado puede presentar descargos con el objeto de agregar información frente a los hechos investigados, dentro de un plazo razonable.

3.6.3 Derecho A Apelación: Todo Alumno o alumna, tendrá derecho de apelación frente a la aplicación de una sanción disciplinaria según las siguientes indicaciones:

- Ante cualquier falta de carácter leve, el alumno/alumna afectada(a), basado en un diálogo respetuoso, podrá apelar de manera verbal y fundada, ante él o la profesora(a) que aplicó la sanción, dentro de las 24 horas que se registró la observación.
- Todo apoderado/a tendrá derecho de apelación frente a la aplicación de una sanción disciplinaria a su pupilo/pupila o ante aquellas aplicadas al apoderado.
- En caso de que la falta sea de carácter grave y/o gravísima, así como en los resultados obtenidos de la activación de protocolos institucionales el apoderado o apoderada, tendrá la posibilidad de apelar a la sanción aplicada, ante Dirección des establecimiento por medio de carta escrita, en un plazo de 5 días hábiles posterior a la notificación de la sanción.

Recepcionada la apelación en Dirección, esta citará a una reunión extraordinaria consultiva a Equipo de Gestión y de Convivencia Escolar, en un plazo contable de 5 días hábiles posterior a la recepción del documento, en esta instancia se presentarán los antecedentes del caso y se analizará la solicitud presentada, el equipo se deberá pronunciar para la mantención o corrección de la sanción, quedando registro en acta, e informado por parte de Dirección al apoderado o requirente los resultados de su solicitud.

- Los pasos anteriormente descritos se modifican en tiempo y forma si la apelación se produce frente a un caso de expulsión o cancelación de matrícula, la reconsideración de la medida podrá ser solicitada dentro de diez días de su notificación y frente aplicación de ley aula segura la reconsideración a la medida debe ser presentada en un plazo de 5 días desde la notificación, en ambas situaciones se dirige la apelación ante la misma autoridad (Directora), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

### 3.7 Principios de todo Procedimiento Investigativo:

Todo procedimiento investigativo que traiga aparejada la aplicación de sanciones, estará sujeto a los principios del debido proceso, presunción de inocencia y buena fe.

A. El principio del debido proceso tiene su fuente normativa en el art. 19 n°3 inc. 2 de la CPR, y se materializa cuando en frente a cualquier denuncia o sospecha de falta a este reglamento, el Involucrado tendrá derecho a:

- Derecho a conocer el contenido de la acusación.
- Derecho a ser oído: esto es, la garantía de tener la oportunidad de efectuar planteamientos, alegaciones y defensas que estime conveniente.
- Estar sujeto a investigación imparcial: las personas a cargo de la investigación deberán ser terceros que estén en condiciones de presentar una posición neutral tanto respecto de los hechos como de los sujetos involucrados.

- Derecho a presentar pruebas durante la investigación.
- Derecho a que la resolución dictada respecto de la investigación sea fundada, dictada en un plazo razonable y que pueda ser revisada antes de su aplicación final, por la vía de la apelación.

B. Principio de presunción de inocencia: Se manifiesta en que todo acusado debe ser tratado como inocente en tanto no se determine su responsabilidad en los hechos que se le imputan, quedando prohibido adelantar los efectos de la sanción en tanto ésta no se encuentre a firme.

Podrá tomarse medidas cautelares para el sólo efecto de proteger las garantías del acusado y de los afectados, pero en ningún caso con la finalidad de prejuzgar.

C. Principio de Buena Fe: Las partes involucradas en el asunto deberán actuar en forma honesta, diligente y leal, aportando quienes lleven la investigación, todos los antecedentes que logren recopilar sin ocultar aquellos que puedan ser favorables para el acusado. Asimismo, deberá siempre velarse por la probidad y transparencia del procedimiento, debiendo dejar la información del caso a libre acceso de las partes, quienes podrán consultarla y revisarla.

Todos los protocolos de acción y los procedimientos que aplique el Colegio en razón de un procedimiento investigativo, disciplinario u otro, se encuentren o no reglados de manera específica en este Reglamento, deberán estar sujetos a estos principios de aplicación general.

### 3.8 Consideraciones de instancias reparatorias

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. (Ej: Disculpas, reconocer su error u otro). Se aplica cuando los estudiantes rompen, ensucian, rayan, destruyen cualquier elemento del establecimiento como mobiliario, libros, murallas, entre otros. En tales casos se debe restituir, reparar, pintar, limpiar o retribuir monetariamente al establecimiento el valor del daño causado.

**ARTICULO 4. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan**

#### 4.1 Reconocimientos y Refuerzo Positivo:

El reconocimiento al esfuerzo positivo son aliados indiscutibles. Para motivar, premiar el esfuerzo y dedicación de los alumnos que se destacan en diferentes actividades del colegio, nuestro establecimiento efectúa:

- Reconocimiento verbal cuantas veces sea necesario, por parte de los docentes y otros miembros de la comunidad escolar.
- Reconocimiento escrito a través de registro de observación positiva en su hoja de vida.
- Diploma por destacarse en alguna área en Ceremonia de Premiación.
- Medalla al mérito por cualidades o habilidades destacadas.
- Cuadro de Honor, en donde se publica la fotografía de los alumnos destacados en distintas áreas.

El Plan de convivencia escolar contempla estímulos e incentivos por destacado cumplimiento y logros dentro de su proceso de formación integral. Ejemplos: Salidas a terreno, Actividades deportivas, Registros Positivos en Hoja de vida del estudiante, Certificados y Diplomas de Reconocimiento, Cuadro de Honor, entre otros.

### TITULO IX. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar

#### ARTÍCULO 1. Consejo Escolar

El Artículo 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala: “El Consejo escolar corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”

El Consejo escolar está conformado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Un Representante del Sostenedor, designado por él mediante documento escrito.
- c) Un Docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d) Un Representante de los Asistentes de la Educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f) El Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

#### A. Derechos:

- Ser informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
  - a) Logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos, semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento

escolar y/o mediciones de la calidad de la educación obtenidos por el establecimiento.

- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la Primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- c) Conocer el Proyecto Educativo Institucional
- d) Programación anual y actividades extracurriculares
- e) Las metas del establecimiento y el Plan de Mejoramiento Educativo
- f) El informe escrito de la Gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente antes de ser presentado a la comunidad educativa.

**B. Deberes (Según Ley de inclusión, nuevas tareas):**

- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno y de Convivencia escolar. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el Director o Sostenedor en un plazo de 30 días.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional, es de carácter consultivo y se debe convocar al menos 4 sesiones al año.

## **ARTICULO 2. Encargado de convivencia**

Se define como Convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y la armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) como en los Objetivos Fundamentales Verticales (OFV)

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Diseñar la conformación de Equipos de Trabajo
- Informar al Equipo directivo y al Consejo escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de gestión

### ARTICULO 3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

#### Introducción

El presente Plan de Gestión es una planificación que trata determinadas acciones en este establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con sus objetivos, la cual contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y el Equipo de Gestión escolar han definido como relevantes.

No es un instrumento aislado, ya que es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el área de la Convivencia Escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. El Plan se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que dan lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

Deseamos que la implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permita construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

#### Objetivo General:

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia escolar que apunten a promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, enmarcadas en el respeto, responsabilidad, diálogo y compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa

#### Objetivos Específicos:

- Conocer Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de Acción de Convivencia Escolar
- Generar espacios de camaradería, compartir y reflexión que fomenten una sana convivencia escolar y hábitos de vida saludable.
- Fortalecer la mística de nuestra institución y desarrollar el sentido de pertenencia e identidad.
- Fortalecer habilidades sociales, comunicación efectiva
- Fortalecer la formación valórica e integral

- Fortalecer habilidades de resolución de conflicto, que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- Mejorar la convivencia escolar involucrando a toda la comunidad educativa mediante acciones formativas teniendo como base nuestro PEI
- Fortalecer a través de acciones el autocuidado
- Involucrar padres y apoderados en la formación de sus hijos.
- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto a la importancia de una adecuada convivencia escolar.
- Diagnosticar la realidad de colegio en torno a la temática de convivencia escolar para orientar la labor interventiva, en cuanto al clima del aula, en una primera instancia y generar las acciones remediales.
- Potenciar las horas de orientación para instalar acciones preventivas y de fomento de la sana convivencia escolar
- Fortalecer la sana convivencia escolar a través de actividades de los diferentes departamentos de nuestro colegio
- Fortalecer y conservar las efemérides patrias para dar un mayor sentido de pertenencia a la ciudadanía
- Visitas domiciliarias (Dupla Psicosocial)

El detalle de las acciones y actividades contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar se encuentra en Oficina de Coordinación de Convivencia Escolar, Inspector General, Dirección y Secretaría de nuestro establecimiento.

#### ARTICULO 4. Descripción de lo hechos que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

Estas están referidas en el Título VIII del presente reglamento

#### ARTÍCULO 5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

##### **A. Negociación**

La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Para negociar, debe existir en las partes involucradas disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

##### **B. MEDIACIÓN**

La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas



involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

En escuelas y liceos de nuestro país, ya han comenzado algunas experiencias educativas desde esta técnica, observando alta valoración en el testimonio de docentes y estudiantes. La Mediación es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, asistentes de la educación, estudiantes, o entre docentes, por ejemplo).

La función del mediador puede ser desarrollada por cualquier miembro de la Comunidad Escolar: docentes, asistentes de la educación, profesores jefes, y/o directivos del establecimiento.

**Procedimiento para realizar la Mediación:**

- a) Solicitar Formulario para recogida de información en el Departamento de Convivencia Escolar y/o Secretaría del Establecimiento.
- b) El Mediador (que puede ser solicitado por las partes afectadas) escucha y registra en este formulario el conflicto planteado, dejando por escrito los acuerdos entre las partes.
- c) El Mediador entrega el Formulario con los registros a Inspectoría General quien se encargará de realizar el seguimiento de la situación de conflicto y acuerdos planteados.

**Formulario Mediación Escolar (recogida de Información)**

**REGISTRO DE ACTIVIDADES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD**

Trabajo con la familia, apoderados y/o con él o la estudiante:

Fecha: .....

Nombre de los/as participantes	Identifique si es apoderado, estudiante o profesional del establecimiento	Teléfono/Mail	Firma

a) Situación:





**b) Acuerdo(s)/compromiso(s):**


**c) Observaciones:**


**C. ARBITRAJE PEDAGÓGICO**

Primero, nos referiremos a la noción de arbitraje, para posteriormente entrar en el Arbitraje pedagógico.

El arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflicto, uno de los más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del inspector o inspectora general y/o Dirección del establecimiento, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

**Procedimiento para realizar Arbitraje Pedagógico:**

Inspectoría General y/o Dirección (arbitro):

- a) Escucha a ambas partes
- b) Evalúa la situación con todos los antecedentes entregados e información (Ficha, atenuantes y agravantes)) de cada estudiante
- c) Resuelve la salida más justa para ambas partes, considerando la gravedad de la falta y las sanciones establecidas en el presente reglamento
- d) Lo anterior queda registrado en Libro de Actas destinado para tal efecto
- e) Genera monitoreo y seguimiento de la situación de conflicto

Quien (es) asume como árbitro de esta técnica de resolución conflicto puede llevarlo a una mesa de diálogo con el Consejo Escolar y/o Consejo de Profesores.

#### D. CUADRO RESUMEN TECNICAS DE RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

	<b>NEGOCIACIÓN</b>	<b>ARBITRAJE PEDAGÓGICO</b>	<b>MEDIACIÓN ENTRE PARES</b>
<b>FINALIDAD</b>	Llegar a un acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de Soluciones
<b>INTERVENCIÓN DE TERCEROS EXISTE / NO EXISTE</b>	No hay	Existe alguien más con atribuciones	Existe un mediador o mediadora para llegar a un acuerdo
<b>¿QUIÉN RESUELVE?</b>	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
<b>RESULTADO</b>	Acuerdo ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción	Acuerdo consensuado, ambos ganan

#### ARTICULO 6. Equipo de Convivencia Escolar

Considerando que la convivencia escolar es “tarea de todos” y que cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa aportan a esta, desde el rol que les corresponde asumir. Existe un Equipo de Convivencia Escolar que se preocupa de llevar a cabo el Plan Socioemocional del establecimiento que se trabaja transversalmente con el resto de los planes ministeriales, así como también trabaja la parte formativa con los estudiantes. Este lo componen:

- Inspectoría General
- Coordinadora de Convivencia Escolar
- Dupla psicosocial (Asistente Social y Psicólogo)

## ARTICULO 7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y Estrategias de prevención

El presente documento tiene como finalidad presentar un protocolo de acción frente a la violencia escolar, donde se considerarán las definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, conductas de maltrato; y finalmente medidas y sanciones.

**1. Clima escolar:** Podemos decir que el clima social escolar es “el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinado por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante, a su vez, de los distintos productos educativos”.

**2. Convivencia escolar:** “Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.” (Mineduc, 2002).

**3. Violencia escolar:** Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso del abuso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional. (“Políticas para abordar la violencia escolar”). Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **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, etc.
- **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.

- Violencia a través de medios tecnológicos : (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. 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”.

**4.- Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y administrador/as educacionales.

## 2.- RESPONSABLES

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16 C, ley 20.536)

Todo el personal del establecimiento tiene responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto, deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

Se ha designado un Encargado de Convivencia Escolar que será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Las personas responsables de activar este protocolo son Dirección y/o Inspectoría General.

Es deber de los funcionarios de poner en conocimiento o denunciar de manera formal en los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, **apenas esté en conocimiento de este.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento, se debe denunciar a organismos competentes (Ministerio Publico, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal) dentro de las 24 horas siguientes al momento de que se tomase conocimiento del hecho.

### Procedimiento:

- El funcionario que tenga algún tipo de información respecto a vulneración de derecho y/o acto constitutivo de delito debe informar a Inspectoría General y/o Dirección
- Inspectoría general y/o dirección toma conocimiento de la situación y registra antecedentes en acta
- Acta de registro es entregada a dupla psicosocial para redacción de oficio

- Oficio es revisado y enviado por Dirección del establecimiento

### **3.-ACCIONES PREVENTIVAS**

- **Para Alumnos:** Clases de orientación programa MINEDUC, Jornadas de Convivencias, Charlas, Salidas a terreno, Entrevistas individuales, todas las acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- **Para Profesores y Asistentes de la Educación:** Selección de personal (entrevistas, recopilación de antecedentes), Conocimiento del Reglamento Interno y de Convivencia escolar, Perfeccionamiento específico en Mediación escolar, Resolución de conflictos, talleres de autocuidado y buena convivencia, Actividades de convivencia, todas las acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- **Para Padres y apoderados:** Reuniones de padres y apoderados, Talleres y Escuelas para padres, Entrevistas individuales

### **4.-SON CONSIDERADAS CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un amigo, alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo; utilizar sobrenombres, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, sexual, situación económica, religión, ascendencia étnica, etc.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, redes sociales, mensaje de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vender, comprar o consumir drogas o encontrarse bajo el efecto de ellas.
- Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o encontrarse bajo el efecto de ellas.

### **5.- MEDIDAS FORMATIVAS:**

Las medidas formativas tienen por objetivo generar conciencia sobre las consecuencias de los actos de los estudiantes, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con el establecimiento. Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje. Estas medidas formativas se encuentran descritas en Título VIII, Artículo 2.2

### **6.- MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL:**

Con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que

han generado el conflicto, el establecimiento tiene distintas medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para nuestra comunidad educativa (apoderados, funcionarios y alumnos). Estas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado (ver título V, artículo 8, punto 2) por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Estas medidas de apoyo son

- Plan de apoyo pedagógico con Jefa de UTP
- Plan apoyo psicosocial
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo, acordado en conjunto por la familia y el colegio.
- Apoyo psicosocial realizado por Trabajadora Social y/o Psicólogo a adulto implicado en la situación.
- Realización de instancia psicoeducativa relativa a la temática con los cursos involucrados.
- Mediación, Negociación y/o arbitraje pedagógico, según corresponda
- Según el caso derivación a red externa (OPD, Cesfam u otro)

## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE AGRESION PSICOLOGICA Y/O FISICA ENTRE PARES**

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar dentro o fuera del establecimiento, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal, física o a través de los medios tecnológicos

### **1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

#### **1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA) debe denunciarlo, informando a Equipo de Convivencia Escolar (Dupla psicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar) Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento inmediatamente, o bien al adulto responsable más cercano que tenga en ese momento, el cual debe derivar esta información a miembro de Equipo de Convivencia Escolar.

Se activa el protocolo de actuación en caso que corresponda.

#### **1.2. Registro de la denuncia:**

El encargado de tomar registro de los hechos según sea el caso es algún miembro del Equipo de convivencia escolar compuesto por Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General

Una vez que el encargado es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar deberá:

- Registra detalladamente los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar

que cada responsable mantiene en su lugar de trabajo o a través de registro en plataforma de atención.

- La atención del estudiante se realizará en oficina cerrada garantizando una escucha activa del relato y en un lugar que brinde tranquilidad y confianza esto con el fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento, participo o fue testigo.
- Se forma un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento
- Se informa la denuncia a la Dirección del establecimiento y al profesor jefe si es que corresponde.
- Dirección y/o inspección general evalúa la concurrencia de carabineros, según el tipo de lesión que presenten los involucrados
- El registro de la denuncia se debe desarrollar en el plazo de 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

### 1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes:

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.**

Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Para esto se evalúa la concurrencia inmediata al hospital y/o llamado de ambulancia y/o presencia de carabineros según evaluación de la situación de riesgo de la persona afectada. Esta evaluación la realiza Inspección General y/o dirección del establecimiento, dentro de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

### 1.4. Medidas de Resguardo

Con el afán de proteger la integridad física y psicológica de los alumnos que se vean envueltos en algún problema de convivencia escolar al interior o al exterior del colegio, y conforme a la gravedad de los hechos, la Dirección del establecimiento deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

- Cuando un estudiante se ve envuelto en problemas de convivencia escolar al exterior o interior del colegio con personas ajenas o del mismo establecimiento se aplicará el Protocolo de actuación ante situaciones de Violencia Escolar según corresponda y además según sea el caso, si se detecta algún riesgo para los involucrados directa o indirectamente se aplicará como medida de resguardo la no asistencia a clases en un plazo razonable o mientras dure el proceso de investigación para los afectados. Esta medida se toma para garantizar la seguridad del o la estudiante por las represalias que puedan existir de los hechos en los cuales

estuvo involucrado y/o para que no afecte el normal desarrollo del proceso de investigación. Según la sanción disciplinaria adoptada para el o los estudiantes involucrados, esta puede considerar los días de resguardo como parte de la sanción disciplinaria, si corresponde.

- Cuando él o la estudiante manifieste riesgos de adaptación por diagnóstico médico o situación que este viviendo en un determinado momento y provoque problemas de convivencia escolar y/o académico, en acuerdo con el apoderado y Unidad Técnica Pedagógica se puede tomar la medida de acortar jornada de trabajo del estudiante por un determinado tiempo.
- Cuando los estudiantes son del mismo curso se puede considerar el cambio de uno de ellos a otro curso del mismo nivel de educación previo acuerdo con apoderado.

### 1.5. Solicitud de Investigar

Luego de adoptadas las medidas urgentes la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito una investigación de los hechos para efecto de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia, para ello designará a uno de los miembros del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectora General), esto en el transcurso de un día hábil desde que dirección toma conocimiento

### 1.6. Comunicación a los apoderados:

Al activar el protocolo, el miembro del equipo de convivencia escolar que toma la denuncia debe informar al o los apoderados dentro de 3 días hábiles desde que se recibe la denuncia de manera presencial, comunicación telefónica, correo electrónico y/o WhatsApp (en caso de no responder llamado telefónico), para que tome conocimiento del tipo de agresión que se ha observado y se le informan los pasos a seguir, dejando registro en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar, plataforma de atención y/o libro de clases del estudiante.

En el caso que el estudiante se vea envuelto situación de violencia física, el apoderado debe concurrir de inmediato al establecimiento o servicio de salud (hospital) según sea el caso.

## **2. RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**

### 2.1 Investigación:

El integrante del Equipo de convivencia escolar responsable de la investigación debe:

- Citar a los alumnos involucrados con el fin de escuchar sus versiones y registrar los hechos en bitácora, plataforma de atención y/o libro de clases
- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados, poner en antecedente de los hechos e informar plazo de investigación
- Evaluar si los estudiantes involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado
- Si correspondiera entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente

- Revisar y/o solicitar documentos, imágenes, videos, audios, etc que sean atingentes a los hechos
- Solicitar y revisar registros positivos y negativos, agravantes y/o atenuantes que cada estudiante pueda tener en hoja de vida

El plazo que tiene el encargado de investigar es de 1 a 5 días hábiles desde que el encargado es notificado.

Todo debe quedar registrado en bitácora, plataforma de atención y/o libro de clases y almacenado o archivado en expediente del caso

### 3. INFORME DE CIERRE:

Transcurrido el plazo de investigación el miembro del equipo de convivencia escolar que llevó a cabo la investigación debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación
- Emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, este debe contener un resumen de las acciones realizadas durante el proceso, conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y las sugerencias de las acciones y/o medidas de apoyo pedagógicas, formativas y/o socioemocionales que estén establecidas en el reglamento interno
- Lo anterior en un plazo de 1 a 2 días hábiles para enviar informe a Dirección del establecimiento

### 4. RESOLUCION:

Según el grado de la falta, atenuantes y agravantes, la Directora del establecimiento tiene la facultad de iniciar el proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar del establecimiento y en relación a lo establecido en la Ley de aula segura y la Ley de inclusión, en un plazo de 1 a 2 días hábiles.

**Referentes a medidas disciplinarias:** La Directora tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar. En virtud de los hechos, y de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento, la sanción puede resultar en la expulsión o cancelación de la matrícula, si es que se resuelve que la falta cometida es reiterativa y atenta o afecta gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

De acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar la agresión física, psicológica o cualquier tipo de violencia escolar es una **falta gravísima** por lo que procederá en función a lo dispuesto para esta tipificación de falta, según indica el protocolo descritas en el Título VIII, Artículo N°2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según la sanción disciplinaria adoptada para el o los estudiantes involucrados, esta puede considerar los días de resguardo como parte de la sanción disciplinaria, si corresponde.

### 5.- PLAN DE INTERVENCION Y SEGUIMIENTO

El equipo de convivencia escolar será el responsable de:

- Confeccionar un plan de acompañamiento para el o los estudiantes afectados o agredidos a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde.
- Confeccionar un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde

Para esto se tomarán en consideración las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial descritas en este mismo protocolo.

El plazo para la confección de este plan es de 5 días hábiles desde que se recibe la información y derivación

El equipo de convivencia escolar es el encargado de realizar el seguimiento del caso, para esto:

- Inspectoría General, debe entrevistarse con los estudiantes una vez retornen a sus clases normales
- La dupla psicosocial y Coordinadora de Convivencia de Escolar es la encargada de generar monitoreo y seguimiento del Plan de Intervención

## **6.- OBLIGACION DE INFORMAR**

La directora del establecimiento debe dar a conocer o denunciar dentro de 24 horas de menara formal a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios a la entidad externa calificada como Ministerio Público, Carabineros, PDi, o cualquier tribunal si corresponde; Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaran a uno o más estudiantes del establecimiento.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE AGRESION PSICOLOGICA Y/O FISICA ENTRE UN ADULTO Y ESTUDIANTE**

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos.

### **1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

#### 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA) debe denunciarlo, informando a Equipo de Convivencia Escolar (Dupla sicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar) Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento inmediatamente o bien al adulto responsable más cercano que tenga en ese momento, el cual debe derivar esta información a miembro de Equipo de Convivencia Escolar.

#### 1.2. Registro de la denuncia:

El encargado de tomar registro de los hechos según sea el caso es algún miembro del Equipo de convivencia escolar compuesto por Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General

Una vez que el encargado es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar deberá:

- Registra detalladamente los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar que cada responsable mantiene en su lugar de trabajo o a través de registro en plataforma de atención.
- Se forma un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento
- Se informa la denuncia a la Dirección del establecimiento y al profesor jefe del estudiante si es que corresponde.
- Dirección y/o inspección general evalúa la concurrencia de carabineros, según el tipo de lesión que presenten los involucrados
- El registro de la denuncia se debe desarrollar en el plazo de 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

### 1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes:

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.**

Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Para esto se evalúa la concurrencia inmediata al hospital y/o llamado de ambulancia y/o presencia de carabineros según evaluación de la situación de riesgo de la persona afectada.

Esta evaluación la realiza Inspección General y/o dirección del establecimiento, dentro de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Reubicación del funcionario mientras dure el proceso de investigación, si correspondiera. Si la agresión del funcionario al estudiante es pesquisada de forma flagrante, el colegio a través de la Directora solicitará la concurrencia de carabineros.

Si fuese un apoderado se puede generar suspensión de calidad de apoderado mientras dure el proceso de investigación, si correspondiera. Si la agresión del apoderado al estudiante es pesquisada de forma flagrante, el colegio a través de la Directora solicitará la concurrencia de carabineros.

### 1.4. Solicitud de Investigar

Luego de adoptadas las medidas urgentes la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito una investigación de los hechos para efecto de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia para ello designará a uno de los miembros del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectora General), esto en el transcurso de un día hábil desde que dirección toma conocimiento

### 1.5. Comunicación a los apoderados:

El integrante del equipo de convivencia escolar responsable del establecimiento debe citar e informar al o los apoderados del estudiante presuntamente agredido dentro de 3 días hábiles desde que se recibe la denuncia para que tome conocimiento del tipo de agresión que se ha observado e informar los pasos a seguir, dejando registro en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar y/o libro de clases del estudiante.

## **2. RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**

### 2.1 Investigación:

El integrante del Equipo de convivencia escolar responsable de la investigación debe:

- Entrevistar al estudiante presuntamente agredido en oficina cerrada garantizando una escucha activa del relato y en un lugar que brinde tranquilidad y confianza.
- Entrevistar al adulto presuntamente involucrado en oficina cerrada garantizando una escucha activa del relato y en un lugar que brinde tranquilidad y confianza .
- Evaluar si el o los estudiantes involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado
- Evaluar si el o los adultos involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado
- Si correspondiera entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente
- Revisar y/o solicitar documentos, imágenes, videos y/o audios, etc que sean atinentes a los hechos

El plazo que tiene el encargado de investigar es de hasta 5 días hábiles desde que el encargado es notificado.

Todo debe quedar registrado en bitácora y/o libro de clases y almacenado o archivado en expediente del caso

## **3. INFORME DE CIERRE:**

Transcurrido el plazo de investigación el miembro del equipo de convivencia escolar que llevó a cabo la investigación debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación
- Emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, este debe contener un resumen de las acciones realizadas durante el proceso, conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y las sugerencias de las acciones y/o medidas de apoyo pedagógicas y/o socioemocionales que estén establecidas en el reglamento interno
- Enviar informe a Dirección del establecimiento

## **4. RESOLUCION:**

Según el grado de la falta, atenuantes y agravantes, la Directora del establecimiento tiene la facultad de iniciar el proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar del establecimiento y en relación a lo establecido en la Ley de aula segura y la Ley de inclusión.

**Referentes a medidas disciplinarias:** De acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar la agresión física, psicológica o cualquier tipo de violencia escolar es una **falta gravísima** por lo que procederá en función a lo dispuesto para esta tipificación de falta, según indica el protocolo descritas en el Título VIII, Artículo N°2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En el caso que se confirme la agresión de un funcionario a un estudiante la Dirección del establecimiento informara al administrador del establecimiento para que resuelva el tema contractual del funcionario, según lo estipula el estatuto docente y el código del trabajo. En el caso que se confirme la agresión de un apoderado a un estudiante la Dirección del establecimiento evaluará la suspensión de su calidad de apoderado (inhabilitación) y remplazo de este, además de la prohibición de ingreso al establecimiento, si corresponde.

### **5.- PLAN DE INTERVENCION Y SEGUIMIENTO**

El equipo de convivencia escolar será el responsable de:

- Confeccionar un plan de acompañamiento para el o los estudiantes afectados o agredidos a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde.
- Confeccionar un plan de acompañamiento para el adulto, si corresponde
- Confeccionar un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde

Para esto se tomarán en consideración las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial descritas en este mismo protocolo.

El plazo para la confección de este plan es de 5 días hábiles desde que se recibe la información y derivación

El equipo de convivencia escolar es el encargado de realizar el seguimiento del caso, para esto:

- Inspectoría General, debe entrevistarse con los estudiantes una vez retornen a sus clases normales
- La dupla psicosocial y Coordinadora de Convivencia de Escolar es la encargada de generar monitoreo y seguimiento del Plan de Intervención

### **6.- OBLIGACION DE INFORMAR**

La directora del establecimiento debe dar a conocer o denunciar dentro de 24 horas de menara formal a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios a la entidad externa calificada como Ministerio Público, Carabineros, PDi, o cualquier tribunal si corresponde; Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaran a uno o más estudiantes del establecimiento.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE AGRESION PSICOLOGICA Y/O FISICA ENTRE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO**

Este protocolo se activa ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más estudiantes, en contra de uno o más adultos de la comunidad escolar, en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos

## 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

### 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un adulto debe denunciarlo, informando a Equipo de Convivencia Escolar (Dupla sicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar) Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento inmediatamente, o bien al adulto responsable más cercano que tenga en ese momento, el cual debe derivar esta información a miembro de Equipo de Convivencia Escolar.

Se activa el protocolo de actuación en caso que corresponda.

### 1.2. Registro de la denuncia:

El encargado de tomar registro de los hechos según sea el caso es algún miembro del Equipo de convivencia escolar compuesto por Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General

Una vez que el encargado es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar deberá:

- Registra detalladamente los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar que cada responsable mantiene en su lugar de trabajo o a través de registro en plataforma de atención.
- La atención del adulto se realizará en oficina cerrada garantizando una escucha activa del relato y en un lugar que brinde tranquilidad y confianza esto con el fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento, participo o fue testigo.
- Se forma un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento
- Se informa la denuncia a la Dirección del establecimiento y al profesor jefe si es que corresponde.
- Dirección y/o inspectoría general evalúa la concurrencia de carabineros, según el tipo de lesión que presenten los involucrados
- El registro de la denuncia se debe desarrollar en el plazo de 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

### 1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes:

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.**

Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Para esto se evalúa la concurrencia inmediata al hospital y/o llamado de ambulancia y/o presencia de carabineros según evaluación de la situación de riesgo de la persona afectada. Esta evaluación la realiza Inspectoría General y/o

Dirección del establecimiento, dentro de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

En el caso de ser funcionario este es derivado a Mutual de Seguridad, si corresponde

#### 1.4. Solicitud de Investigar

Luego de adoptadas las medidas urgentes la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito una investigación de los hechos para efecto de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia, para ello designará a uno de los miembros del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectora General), esto en el transcurso de un día hábil desde que dirección toma conocimiento

#### 1.5. Comunicación a los apoderados:

Al activar el protocolo, el miembro del equipo de convivencia escolar que toma la denuncia debe informar al o los apoderados dentro de 3 días hábiles desde que se recibe la denuncia de manera presencial, comunicación telefónica, correo electrónico y/o WhatsApp (en caso de no responder llamado telefónico), para que tome conocimiento del tipo de agresión que se ha observado y se le informan los pasos a seguir, dejando registro en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar y/o libro de clases del estudiante.

En el caso que el estudiante se vea envuelto situación de violencia física, el apoderado debe concurrir de inmediato al establecimiento o servicio de salud (hospital) según sea el caso.

## **2. RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**

### 2.1 Investigación:

El integrante del Equipo de convivencia escolar responsable de la investigación debe:

- Citar a los alumnos involucrados con el fin de escuchar sus versiones y registrar los hechos en bitácora
- Citar a los apoderados de los alumnos involucrados, poner en antecedente de los hechos e informar plazo de investigación
- Evaluar si los estudiantes involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado
- Evaluar si los adultos involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado
- Si correspondiera entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente
- Revisar y/o solicitar documentos, imágenes, videos, audios, etc que sean atinentes a los hechos

El plazo que tiene el encargado de investigar es de 1 a 5 días hábiles desde que el encargado es notificado.

Todo debe quedar registrado en bitácora y/o libro de clases y almacenado o archivado en expediente del caso

### 3. INFORME DE CIERRE:

Transcurrido el plazo de investigación el miembro del equipo de convivencia escolar que llevó a cabo la investigación debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación
- Emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, este debe contener un resumen de las acciones realizadas durante el proceso, conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y las sugerencias de las acciones y/o medidas de apoyo pedagógicas y/o socioemocionales que estén establecidas en el reglamento interno
- Lo anterior en un plazo de 1 a 2 días hábiles para enviar informe a Dirección del establecimiento

### 4. RESOLUCION:

Según el grado de la falta, atenuantes y agravantes, la Directora del establecimiento tiene la facultad de iniciar el proceso sancionatorio de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar del establecimiento y en relación a lo establecido en la Ley de aula segura y la Ley de inclusión, en un plazo de 1 a 2 días hábiles.

**Referentes a medidas disciplinarias:** La Directora tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar. En virtud de los hechos, y de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar del establecimiento, la sanción puede resultar en la expulsión o cancelación de la matrícula, si es que se resuelve que la falta cometida es reiterativa y atenta o afecta gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

De acuerdo al Reglamento interno de Convivencia Escolar la agresión física, psicológica o cualquier tipo de violencia escolar es una **falta gravísima** por lo que procederá en función a lo dispuesto para esta tipificación de falta, según indica el protocolo descritas en el Título VIII, Artículo N° 2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### 5.- PLAN DE INTERVENCION Y SEGUIMIENTO

El equipo de convivencia escolar será el responsable de:

- Confeccionar un plan de acompañamiento para el o los estudiantes involucrados a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde.
- Confeccionar un plan de acompañamiento para el adulto, si corresponde
- Confeccionar un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde

Para esto se tomarán en consideración las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial descritas en este mismo protocolo.

El plazo para la confección de este plan es de 5 días hábiles desde que se recibe la información y derivación

El equipo de convivencia escolar es el encargado de realizar el seguimiento del caso, para esto:

- Inspectoría General, debe entrevistarse con los estudiantes una vez retornen a sus clases normales

- La dupla psicosocial y Coordinadora de Convivencia de Escolar es la encargada de generar monitoreo y seguimiento del Plan de Intervención

## **6.- OBLIGACION DE INFORMAR**

La directora del establecimiento debe dar a conocer o denunciar dentro de 24 horas de menara formal a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios a la entidad externa calificada como Ministerio Público, Carabineros, PDi, o cualquier tribunal si corresponde; Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaran a uno o más estudiantes del establecimiento.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE AGRESION PSICOLOGICA Y/O FISICA ENTRE ADULTOS**

Se aplica en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos, en contra de uno o más adultos de la comunidad escolar, en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos.

### **1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES**

#### **1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un adulto debe denunciarlo, informando a Equipo de Convivencia Escolar (Dupla sicosocial y/o Coordinadora de Convivencia Escolar) Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento inmediatamente.

Se activa el protocolo de actuación en caso que corresponda.

#### **1.2. Registro de la denuncia:**

El encargado de tomar registro de los hechos según sea el caso es algún miembro del Equipo de convivencia escolar compuesto por Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General

Una vez que el encargado es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar deberá:

- Registra detalladamente los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar que cada responsable mantiene en su lugar de trabajo o a través de registro en plataforma de atención.
- La atención del adulto se realizará en oficina cerrada garantizando una escucha activa del relato y en un lugar que brinde tranquilidad y confianza esto con el fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento, participo o fue testigo.
- Se informa la denuncia a la Dirección del establecimiento
- Dirección y/o inspectoría general evalúa la concurrencia de carabineros, según el tipo de lesión que presenten los involucrados

- El registro de la denuncia se debe desarrollar en el plazo de 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

### 1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes:

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.**

Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Para esto se evalúa la concurrencia inmediata al hospital y/o llamado de ambulancia y/o presencia de carabineros según evaluación de la situación de riesgo de la persona afectada. Esta evaluación la realiza Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento, dentro de un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

En el caso de ser funcionario este es derivado a Mutual de Seguridad, si corresponde

### 1.4. Solicitud de Investigar

Luego de adoptadas las medidas urgentes la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito una investigación de los hechos para efecto de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia, para ello designará a uno de los miembros del equipo de convivencia escolar (Dupla Psicosocial, Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Inspectora General), esto en el transcurso de un día hábil desde que dirección toma conocimiento

## **2. RECOPIACION DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**

### 2.1 Investigación:

El integrante del Equipo de convivencia escolar responsable de la investigación debe:

- Entrevistar al adulto presuntamente agredido.
- Entrevistar al adulto que presuntamente llevó a cabo la agresión.
- Evaluar si los adultos involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado
- Si correspondiera entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente
- Revisar y/o solicitar documentos, imágenes, videos, audios, etc que sean atinentes a los hechos

El plazo que tiene el encargado de investigar es de 1 a 5 días hábiles desde que el encargado es notificado.

Todo debe registrado en bitácora de atención de situaciones con la comunidad escolar

## **3. INFORME DE CIERRE:**

Transcurrido el plazo de investigación el miembro del equipo de convivencia escolar que llevó a cabo la investigación debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación
- Emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, este debe contener un resumen de las acciones realizadas durante el proceso, conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y las sugerencias de las acciones y/o medidas de apoyo pedagógicas y/o socioemocionales que estén establecidas en el reglamento interno
- Lo anterior en un plazo de 1 a 2 días hábiles para enviar informe a Dirección del establecimiento

#### 4. RESOLUCION:

La Directora del establecimiento tendrá la facultad evaluar cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso en el caso que el involucrado en la situación sea este, si es que corresponde. En el caso que el involucrado sea un funcionario la Directora del establecimiento notificara al administrador del establecimiento para que resuelva situación contractual. Esto en un plazo de 1 a 2 días hábiles.

#### 5.- SEGUIMIENTO

El equipo de convivencia escolar es el encargado de realizar el seguimiento del caso, si corresponde

El equipo de convivencia escolar será el responsable de:

- Confeccionar un plan de acompañamiento para el adulto, si corresponde

Para esto se tomarán en consideración las medidas de apoyo psicosocial descritas en este mismo protocolo.

El plazo para la confección de este plan es de 5 días hábiles desde que se recibe la información y derivación

#### ARTICULO 8. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

Nuestro establecimiento reconoce expresamente el derecho de asociación de estudiantes, padres, madres y apoderados, como también del personal docente y asistentes de la educación de conformidad a lo establecido en la constitución y la ley . Por lo que contempla los siguientes Reglamentos:

8.1 Reglamento Centro de Alumnos: Reglamento se encuentra en anexo 2

8.2 Reglamento Centro General de Padres y/o apoderados: Reglamento se encuentra en anexo 1

8.3 Reglamento Consejo de Profesores: Reglamento se encuentra en anexo 3

8.4 Reglamento Consejo Escolar: Reglamento se encuentra en anexo 4. El comité de la Buena Convivencia ejerce a través de Consejo Escolar.

8.5 Conformación Comité de seguridad Escolar: Conformación se encuentra en Título VI, Artículo 1

## TITULO X. Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión del Reglamento Interno

En relación a normas referidas a la difusión del Reglamento Interno y normativas de convivencia:

1. Todo apoderado y alumno tendrán derecho a tener en su poder el reglamento de convivencia escolar actualizado desde el momento de matricular hasta el término del contrato de prestación de servicio del año en curso, el que contará con información anexa de un glosario de término y conceptos de interés para comprender de mejor manera las terminologías usadas en él. Además de los diferentes Protocolos de actuación.
2. Todos los alumnos podrán participar de jornadas de análisis y difusión de los reglamentos que regulan su permanencia en el colegio, al menos una vez en el año.
3. La unidad de Inspectoría y convivencia escolar a través de jornadas difundirá a profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados el reglamento interno de convivencia escolar y protocolos de actuación del establecimiento.
4. El citado documento estará contenido en la plataforma que el Ministerio de Educación pone a disposición de los establecimientos educacionales SIGE y página web del colegio ([www.colegiodaeriosalas.cl](http://www.colegiodaeriosalas.cl)) y estará disponible e impreso en Biblioteca, oficinas de recepción, Inspectoría General y Dirección.
5. El reglamento será enviado por correo electrónico a las cuentas de correo corporativas de los estudiantes.

En la elaboración y modificación del Reglamento Interno y de Convivencia escolar deben ser consultadas e informadas al Consejo Escolar. El sostenedor y/o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento en un plazo de 30 días.

Si las modificaciones generadas en el Reglamento son producto de observaciones legales de alguna supervisión directa de la Superintendencia de educación, estas no serán consultadas al consejo escolar y serán informadas en la siguiente reunión del Consejo Escolar.

## ANEXOS

### ANEXO 1. Reglamento Centro General de Padres

La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes:

- Los fines de la Educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;
- La participación organizada de los padres y apoderados en la vida del colegio hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

### TITULO I. DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

#### Artículo 1°.- Fines

El Centros General de Padres y Apoderados, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento y orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

#### Artículo 2°.- Funciones

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a los padres y apoderados al Centro General de Padres y/o Apoderados inspirados en los valores, sellos educativos y Proyecto Educativo Institucional de nuestro Establecimiento.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas

con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

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

## **TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 1º Organización**

- Pertenerán al Centro General de Padres y Apoderados todos y cada uno de los padres y apoderados
- Cada apoderado será representado por un delegado por curso ante el consejo de delegados del centro general de padres y apoderados, quien tendrá voz y voto acreditado.
- El delegado será elegido por votación a mano alzada en cada uno de los cursos al inicio del año escolar, teniendo un periodo de duración de su cargo de un año.
- La directiva estará compuesta por;
  1. Presidente
  2. Encargado de Finanzas
  3. Encargado de Actas
- El periodo de duración de la directiva será de dos años a partir de la fecha de elección. Que se realizará en el consejo de delegados.

### **Artículo 2º Funcionamiento**

- El consejo de delegados está conformado por un representante por curso elegido a mano alzada al comienzo del año escolar.
- Este sesionará en forma semestral, pudiendo citar en forma extraordinaria a sus integrantes.
- Estas sesiones tendrán como fin analizar las problemáticas planteadas por los cursos a través de sus delegados, así como también informar y llevar a cabo los objetivos propuestos por la directiva de acuerdo a su plan anual de trabajo.
- El plan anual de trabajo será presentado en la última reunión del año y será aprobado por el consejo a mano alzada, teniendo validez en el siguiente año.
- El plan anual de trabajo puede ser modificado a partir de las sugerencias de los apoderados, cursos, delegados, etc. Siempre y cuando sea evaluado y presentado por medios formales a la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, y tenga por objeto optimizar y mejorar el mismo.

## **TITULO III. DE LA INCORPORACIÓN DE SUS MIEMBROS**

### **Artículo 1º de la incorporación**

- La incorporación a este organismo es de carácter voluntario.

### **Artículo 2º de los recursos**

En cuanto a la cuestión de recursos para apoyar Proyectos que van en apoyo a los estudiantes, es que el Centro General de Padres y/o Apoderados, generará diversas actividades y beneficios de forma periódica con el fin de obtener los recursos necesarios para concretar dichos proyectos.

### **Artículo 3° de la participación**

- En lo que se refiere a la participación como estamento, le corresponde al Presidente asistir a las reuniones programadas del Consejo Escolar, actos cívicos, ceremonias y todo aquel que sea convocado como invitado representando al Centro General de Padres y/o Apoderados.

## **ANEXO 2. Reglamento Interno Centro de Estudiantes**

Se entiende como Centro de Estudiantes el estamento formado por Directiva electa del Centro de Estudiantes y asesores: Un Directivo designado por la dirección del colegio y un profesor(a) asesor(a). Participarán activamente en las reuniones de Microcentro los alumnos de 8° Básico a 4° Medio.

El Centro de Estudiantes tendrá como organización básica la siguiente:

- Presidente (a)
- Vicepresidente (a)
- Encargado de finanzas (a)
- Encargado de actas (a)
- Encargado de Convivencia Escolar
- Encargado de Deportes y Cultura
- Encargado de Difusión

### **Artículo 1. Postulantes**

Los postulantes a las listas para conformar el Centro de Estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno de primero a cuarto medio
- b) Tener al menos 1 año de antigüedad como alumno regular del colegio.
- c) Tener el año anterior un promedio igual o superior a 60.
- d) Tener un Informe de desarrollo personal y social que evidencie el cumplimiento de las normas establecidas en el establecimiento (Siempre – Generalmente)
- e) Hoja de vida del estudiante debe ser intachable (sin registros negativos por convivencia escolar, disciplinario, deberes escolares).
- f) Porcentaje de asistencia sobre 90% y atrasos no superiores a 5 en el año
- g) No estar matriculado con condicionalidad.

### **Artículo 2. Listas**

- a) Las listas deben estar conformadas por un mínimo de cuatro y máximo de siete alumnos de igual o distinto curso.

- b) Los cargos a postular son: Presidente, Vicepresidente, Encargado de Finanzas Encargado de actas (a), Encargado de Convivencia Escolar, Encargado de Deportes y Cultura, Encargado de Difusión
- c) Los cargos deben estar definidos con anterioridad a la presentación de la lista y no podrán sufrir modificaciones posteriores.
- d) Todas las Listas deben presentar un Proyecto que especifique los desafíos, objetivos y metas desafiantes durante su mandato.

### **Artículo 3. Electores**

Deben ser alumnos regulares de octavo básico a cuarto año de enseñanza media.

### **Artículo 4. Elecciones**

- a) Las elecciones serán realizadas en el mes de marzo.
- b) Los alumnos deberán votar por única vez y en privado, en caso de inasistencia perderá su derecho a sufragio.
- c) Los votos serán contabilizados el mismo día de las elecciones, y los resultados de estas serán publicados al día siguiente.
- d) Las listas contarán con una semana para realizar su campaña (publicidad que no puede alterar el normal desarrollo de las clases).
- e) Las mesas de votación estarán conformadas por: Presidentes de cada curso.
- f) En caso de presentarse una lista única, la elección será Plebiscito para aceptar o no aceptar. Si la lista es aceptada, asumirá en la fecha indicada en la calendarización. Si la lista no es aceptada se hará un segundo llamado a inscribir nuevas listas.

### **Artículo 5. Cuenta Pública**

La directiva saliente entregará en una Cuenta Pública a los Presidentes de curso, las actividades y el detalle de los gastos desarrollados durante su periodo, donde debe participar el profesor asesor y el directivo a cargo del Centro de Estudiantes.

### **Artículo 6. Funciones Generales**

- a) Ser el nexo entre los alumnos y los distintos estamentos que conforman el colegio y la Corporación Educacional Darío Salas
- b) Crear espacios de participación para el alumnado.
- c) Informar oportunamente todos los acontecimientos relevantes ocurridos en el establecimiento.
- d) Colaborar y organizar Participar activamente en todas las actividades del colegio.

### **Artículo 7. Funciones Específicas.**

- a) Presidente: Ser participante activo del consejo escolar, presidir las reuniones del Centro de Estudiantes, ser el nexo entre la dirección y el alumnado, asistir a todos los actos oficiales.
- b) Vicepresidente: Reemplazar al presidente cuando éste se encuentre imposibilitado de cumplir con sus funciones, y acompañarlo en sus decisiones y funciones.
- c) Encargado de Finanzas: Llevar orden y registro de dineros recaudados, una vez al mes informar cuenta de ingresos y egresos al centro de estudiantes activo.

- d) Encargado de Actas: Proponer, organizar y asistir a todos los eventos de carácter artístico, social y cultural, que tengan relación con el Centro de Estudiantes y llevar ordenadamente las actas de cada una de las sesiones, anotar acuerdos de cada reunión. Además, llevar orden y registro de dineros recaudados
- e) Encargado de Convivencia Escolar: Colabora con las diversas actividades de Convivencia Escolar del establecimiento
- f) Encargado de Deportes y Cultura: Colabora con todas las actividades del área de deporte y en las cuales participa y organiza el establecimiento
- g) Encargado de Difusión: Colabora en creación de contenido, publicación y difusión de estos en redes sociales del establecimiento

### **Artículo 8. Sesiones**

Se realizará de manera mensual una evaluación del desempeño y la participación de cada miembro del Centro de Estudiantes, reunión que será coordinada por sus asesores. Faltas y sus respectivas sanciones:

- a) Inasistencia injustificada a una reunión: perderá el derecho a voto durante la sesión siguiente.
- b) Tres inasistencias injustificadas durante el periodo, será reemplazado por votación de cada miembro del Centro de Estudiantes (directiva y representantes de cursos)
- c) Si uno de los integrantes del Centro de Estudiantes incurre en faltas al reglamento de Convivencia escolar del Colegio, será sancionado como todo alumno regular y su participación en el estamento antes mencionado será evaluado en su permanencia por el profesor asesor y directivo a cargo.

### **Artículo 9. Recaudación de Fondos**

- a) Toda recaudación de dinero o material realizada por el Centro de estudiantes, día sin uniforme, stand, rifas, u otros, tendrán como único objetivo financiar gastos propios del alumnado: Apoyo a proyectos presentados a la Dirección del Colegio, reposición de elementos destruidos (sin que exista alumno responsable de ello), traslado de alumnos enfermos y realización de actividades recreativas. Los fondos serán administrados por la Directiva en conjunto a sus Asesores.
- b) Las actividades a realizar deben ser calendarizadas al comienzo del mandato de cada centro de estudiantes.
- c) Serán responsables del cobro de dineros la directiva del Centro de Estudiantes y sus eventuales colaboradores.
- d) El Centro de Estudiantes debe manejar un registro de las entradas y salidas de dinero con sus respectivos respaldos (boletas), en un cuaderno destinado para tales fines.
- e) El profesor y directivo asesores tienen la facultad de supervisar los gastos y recaudaciones que obtenga el Centro de Estudiantes.
- f) Centro de estudiantes está facultado para proponer actividades a medida que transcurra el año escolar, respondiendo a las propias inquietudes y necesidades del alumnado

## ANEXO 3. Reglamento de Consejo de Profesores

### ARTICULO 1. Presentación

Este reglamento se inspira en nuestro PEI, reglamento de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento Interno, que todo docente conoce o debe conocer.

- El presente documento establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter **Consultivo**, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente y asistentes profesionales de la educación del establecimiento.
- El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente. Se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

### ARTICULO 2. De los Deberes y Funcionamiento.

- Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
- En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
- Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
- El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, en el día y horario que fije la Dirección, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o realizando alguna actividad en función de su labor profesional.
- Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
- Una vez al mes el Director del establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del establecimiento, reservándose

aquello que considere no pertinente informar, a esta reunión también participan los asistentes de la educación

### **ARTICULO 3. De los Derechos y las Facultades.**

- Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
- Es facultad del Consejo de Profesores analizar situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento como por ejemplo: Seguimiento Académico y Disciplinario, Proceso Deliberativo, entre otros.
- También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

#### **Se detallan a continuación algunas de las facultades del Consejo de profesores:**

- Analizar y/o discutir las promociones de curso.
- Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
- Analizar las no renovaciones de matrículas.
- Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
- Discutir temas pedagógicos.
- Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos.
- Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
- Analizar y/o discutir las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.

### **ARTICULO 4. Del Control de Asistencia.**

- La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección. Estas medidas van desde una conversación con el funcionario a si es repetitiva envío de carta de amonestación u otra que este estipulada en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento
- Los profesores que no asisten a Consejo de Profesores están en la obligación de pedir información o retroalimentación pertinente a sus pares y/o a la Jefa de UTP.

- Enviar acta de consejo de profesores de profesores a todos los funcionarios para que estén informados de los acuerdos tomados.

#### ANEXO 4. Reglamento del Consejo Escolar

El Artículo 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala: “El Consejo escolar corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La Dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución, Integrantes del Consejo Escolar, funciones, su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

#### El Consejo escolar está conformado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Un Representante del Sostenedor, designado por él mediante documento escrito.
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- Un Representante de los Asistentes de la Educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.

El Consejo Escolar debe:

#### Ser informado: al menos, de las siguientes materias:

- Logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos, semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación obtenidos por el establecimiento.
- Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).

- Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado (Clasificación)

Ser Consultado: al menos, sobre los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director o directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno y de Convivencia escolar. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el Director o Sostenedor en un plazo de 30 días. No será consultado cuando estas modificaciones sean del resultado de algún proceso de fiscalización y solo serán informadas en la siguiente sesión que corresponda.
- La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.
- El comité de seguridad escolar (PISE) consultara al Consejo Escolar en relación a la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar

Asimismo, según el artículo 6° de la Ley 20.845 de Inclusión, en las sesiones del Consejo Escolar el director o directora deberá realizar:

- Un reporte acerca de la marcha general del establecimiento.
- La planificación de las sesiones del año, con temas determinados para cada una.
- Referirse a las resoluciones públicas (por ejemplo, nombramientos a partir de concursos públicos) y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora, el Ministerio

de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

#### Funcionamiento:

- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional
- Su funcionamiento es de carácter **Consultivo**
- Durante el año el Consejo Escolar sesionara al menos 4 veces
- La forma de citación para el consejo escolar que adoptara la Dirección del establecimiento es a través de correo electrónico
- Los miembros del consejo escolar tienen la responsabilidad de informar a sus representados los temas tratados en reunión
- La secretaria de Dirección es quien toma acta de las reuniones

La constitución y correcto funcionamiento del Consejo Escolar son altamente necesarios para garantizar una educación inclusiva, con la participación de la comunidad educativa a través de sus representantes.

### ANEXO 5. Reglamento de Entrega de Beneficios

En relación a la entrega de beneficios a los estudiantes:

**Artículo N°1:** Existen beneficios a través de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a las cuales el alumno puede postular de manera individual y que están disponibles en la página web [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl). En este caso:

- El establecimiento informa a estudiantes y apoderados de los procesos de postulación a estos beneficios a través de la unidad de Unidad de Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica.
- Presta atención y asesorías en el proceso de postulación cuando el estudiante y/o apoderado lo requiere.
- Los beneficios y becas JUNAEB a los cuales los alumnos de enseñanza media pueden postular se encuentran disponibles en pagina web [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)
- Es responsabilidad del estudiante postular a estos beneficios si corresponde a la región y cumple con los requisitos establecidos para postular.

**Artículo N°2:** Otros Beneficios de Gubernamentales:

- Útiles escolares: se entregan según criterios de asignación y fechas que nos llegan emanadas del ministerio de educación.
- Textos Escolares: se entregan según asignación y fechas que nos llegan emanadas del ministerio de educación.

**Artículo N°3:** Beneficios anexos que nuestro establecimiento entrega son:

- Complemento de Uniforme: Los estudiantes del establecimiento reciben complemento de uniforme en el transcurso del mes de Marzo a Abril del año escolar. Según el siguiente procedimiento:
  - a) En el mes de noviembre y/o diciembre se solicitará a cada estudiante y/o apoderado la talla del complemento de uniforme para el próximo año, el estudiante debe considerar su talla actual y la estimación de su proceso de crecimiento.
  - b) En el mes de marzo se hará entrega del complemento de uniforme a cada estudiante, que se encuentre matriculado en la fecha correspondiente en el mes de diciembre del año anterior.
  - c) A cada estudiante se le entregara el complemento de uniforme según la talla informada en noviembre y/o diciembre del año anterior.
  - d) El Apoderado y/o alumno firmará recepción en nómina y quedará estipulada la talla entregada y fecha de recepción.
  - e) Si el/la estudiante se matricula posterior a la fecha indicada, se le entregará el complemento de uniforme, sólo si hubiera en stock.

## ANEXO 6. Protocolo De Actuación Frente Al Acoso Escolar (Bullying O Ciberbuying)

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra (víctima) a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas u otras de la misma índole, pudiendo desarrollarse a lo largo del tiempo, meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés “bullying”.

Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “bullying”.

No se puede calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

### **Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:**

1. Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
2. El deseo se materializa en una acción.
3. Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
4. El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
5. El maltrato carece de justificación.

6. Tiene lugar de **MODO REITERADO**. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.

### **FORMAS DE ACOSO ESCOLAR**

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

1. Maltrato verbal: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
2. Intimidaciones psicológicas: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
3. Maltrato físico:
  - Directo: golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,
  - Indirecto: robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
4. Aislamiento social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

### **¿QUÉ DEBE HACER EL ALUMNO CUANDO SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBUYING) O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?**

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor Jefe.
- El Departamento de Convivencia Escolar.
- El Equipo Directivo.
- Asistente de la Educación que pueda canalizar la información.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio y/o Inspectoría General, ya sea por escrito en papel, correo electrónico o de forma verbal solicitando una entrevista.

### **¿CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING O CIBERBULLYING)?**

1. **Cuando la denuncia se ha realizado**: El equipo de Convivencia Escolar evalúa la información a través de:
  - Averiguaciones, entrevistas y recopilación de información con diferentes estamentos como lo pueden ser, directivos, profesor jefe y cuerpo docente, asistentes de la educación, u otro que esté relacionado con el alumno.
  - Convocar al profesor jefe, y / o directivo para exponer el caso y consultar o pedir informaciones acerca de la denuncia.

- Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado.

## 2. Acogida y acompañamiento de los afectados:

- Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio NO AMPARA ni permite estas conductas.
- Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.
- Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- El alumno será monitoreado, orientado y acompañado por distintos estamentos, como profesor jefe, equipo de convivencia escolar, profesores de asignatura, inspectores, etc., a través de entrevistas.
- El equipo de convivencia escolar evalúa derivación interna o instituciones externas según sea el caso.

## 3. Entrevista con agresor o agresores:

- Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.
- Clarificar que el colegio NO ACEPTA ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
- Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.
- Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- El alumno será monitoreado, orientado y acompañado por distintos estamentos, como profesor jefe, equipo de convivencia escolar, profesores de asignatura, inspectores, etc., a través de entrevistas.
- El equipo de convivencia escolar evalúa derivación interna o instituciones externas según sea el caso.

## 4. Informar a las familias:

Cuando existan evidencias claras de hechos delictivos, se informará a las familias implicadas que se ha dado conocimiento de la situación a Fiscalía u otro organismo.

- Familia de la presunta víctima: Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.
- Familia del presunto agresor/a o agresores/as: También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.

## ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR.

### 1. Acciones Remediales:

A.- Niño(A) Víctima presunta

- **Acompañamiento:** Hacerle ver que será acompañado en este proceso, dándole a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente.
- **Aceptación:** Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación.
- **Reconocimiento:** Fomentar la valoración de su imagen, Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
- **Apoyo:** Intervención de Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Sicosocial, compañeros de curso.

#### B.- Grupo o presunto Agresor

- **Apoyo:** Intervención de Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Sicosocial, compañeros de curso
- **Control:** Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO”
- **Amonestación y Advertencia** escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
- Frente a una reiteración de la conducta, el grupo o presunto, agresor; arriesgarán la condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

## **2. Seguimiento:**

- Seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de inspección general, profesores e inspectores, que tengan contacto directo con los afectados, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar.
- Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.
- Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.
- Mantener informados a los apoderados involucrados.
- Desarrollar una unidad de Orientación para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

## **ANEXO 7. Protocolo Atención al Cliente, Entrevistas, Reclamos y Sugerencias**

### **1. RECEPCIÓN**

Toda persona que ingresa al Establecimiento debe ser registrado en Secretaría (Libro Foliado), para luego ser derivado al Departamento correspondiente a su visita.

### **2. ENTREVISTAS**

Los profesores jefes, profesores de asignatura y directivos del Establecimiento tienen horarios establecidos de atención de apoderados. Las entrevistas que el apoderado necesite solicitar a algún departamento se debe solicitar a través de Secretaría del Colegio.

Las visitas externas al Establecimiento que necesiten entrevistarse con algún funcionario, debe solicitar cita, en el caso de no poder ser atendido en el momento.

### **3. RECLAMOS**

En Secretaría se encuentra disponible un Libro de Reclamos, Sugerencias y Agradecimientos.

Ante un Reclamo existe un plazo de 2 días para realizar investigación de la situación y dar respuesta al Tercer día a quien realizó dicho reclamo.

### **4. SUGERENCIAS**

Las sugerencias realizadas por algún miembro de nuestra comunidad educativa y/o externo son revisadas y analizadas diariamente para evaluar si se puede llevar a cabo.

### **5. AGRADECIMIENTOS**

En Secretaría del Establecimiento se encuentra disponible el Libro para dejar por escrito los agradecimientos de parte de padres, apoderados, alumnos y/o ex alumnos.

## **Anexo 8. Protocolo Frente A Situaciones De Salud No Accidentales De Los Funcionarios**

1. El funcionario ante situaciones de salud no accidentales debe acercarse al funcionario más cercano al lugar donde se encuentre, y éste informará inmediatamente a un directivo de la situación.
2. Detectada la situación de emergencia, que a simple vista no constituya un accidente laboral como por ejemplo pérdida de conciencia, dolor agudo, un alza de presión, etc. El directivo evaluará si procede llevarlo a su casa o a la Asistencia Pública, con medios del Establecimientos.
3. Paralelamente se pondrá en contacto con el familiar más cercano. Es responsabilidad de los funcionarios mantener actualizados sus números de contactos.

## **Anexo 9. Protocolo De Talleres Extraescolares**

1. Una vez terminada la jornada de clase los alumnos(as), deberán presentarse en el lugar, fijada para la actividad con sus materias correspondiente y estar en el momento de pasar la lista.
2. Se exige puntualidad y formalidad a los monitores en la ejecución del taller y llevar al día asistencia, contenidos de la actividad para ese día.
3. Para las actividades extraescolares que se imparten al aire libre, debe existir un “plan alternativo” para los días que surjan inclemencias meteorológicas que impidan el correcto desarrollo de la actividad. el colegio deben ser conscientes de estos planes y, por tanto, los monitores deben saber lo que tienen que hacer en estas situaciones.
4. Las actividades se llevarán a cabo EXCLUSIVAMENTE en los espacios designados para ello (tanto espacios habituales como espacios destinados para “planes alternativos”). En los pasillos o en el hall de entrada, no se realizarán actividades extraescolares, ni en otras aulas no asignadas.
5. Cada actividad extraescolar tendrá un responsable dentro del colegio a través de quien

- se canalizarán problemas, quejas o sugerencias que puedan afectar a la actividad.
6. Los monitores podrán establecer contacto directo con los padres/ madres o tutores, cuando así lo crean conveniente, comunicándolo al responsable de la actividad de colegio.
  7. Los monitores deberán hacer llegar la Autorización de participación en el taller al apoderado, la que deberá volver firmada. Requisito para que el alumno pueda participar del taller. La autorización se debe mantener en la carpeta de asistencia y contenidos dispuesta para esto.
  8. Los alumnos/as asistentes a cada actividad se comprometen a mantener un buen comportamiento, asistir todos los días a la actividad correspondiente, respetar tanto a los compañeros/as como al monitor y atender sus indicaciones.
  9. Será el monitor en conjunto con el coordinador y previa autorización del director quien podrá determinar la baja forzosa de un alumno/a, cuando éste/a incumpla de forma reiterada las normas de comportamiento establecidas o se cause un deterioro voluntario de las instalaciones y materiales del Establecimiento.
  10. En caso de recibir solicitudes para realizar una actividad cuando ésta ya haya comenzado, el equipo de coordinación, valorarán la posibilidad de la incorporación de nuevos alumnos, dependiendo de las plazas disponibles y de la correcta evolución de la actividad.

## ANEXO 10. Protocolo ocurrencia de delitos

### DESCRIPCIÓN DE LOS DELITOS

- Definición de Delito: En términos generales son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. Por ejemplo, en los delitos de carácter sexual los bienes jurídicos lesionados son la Libertad sexual y la Identidad Sexual.

### SON DELITOS

- Provocar lesiones y/o amenazas a algún miembro de la unidad educativa
- Robar o hurtar especies del establecimiento y/o de algún miembro de la comunidad educativa. Apropiación de objetos por hurto de hallazgo sin devolución correspondiente. Receptación de artículos robados
- Portar armas. Tenencia ilegal de armas.
- Tráfico de sustancias ilícitas.
- Delitos con connotación sexual. Producción y distribución de material pornográfico.
- Otros constitutivos de delito.

### PROCEDIMIENTOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, el Director de la Unidad Educativa, Inspector General y Profesores tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que revista de carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este

tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.

2. Realizar la denuncia en forma inmediata a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes, por parte del Director, Inspector General o profesor.
3. Se comunica el hecho al apoderado (a) del o la estudiante involucrado (a) en el acto delictivo por parte del Director del Establecimiento Educacional.
4. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación.
5. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

### ¿QUÉ SUCEDE SI UD. NO DENUNCIA?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos. Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

- “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior.

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

**“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”**

### ANEXO 11. Protocolo De Retiros De Clases Alumnos

1. El retiro de alumnos del colegio, sólo puede realizarse mediante solicitud expresa y en forma personal por el apoderado titular o suplente.
2. Deberá procurar no realizarlo en horario de Recreo o Colación de los alumnos
3. Alumno se retira de la sala en compañía de inspector o asistente de la educación.
4. Profesor(a) a cargo deberá registrar en observaciones, hora de retiro y causal.
5. El permiso otorgado debe quedar consignado en el libro de salida o bitácora, con registro de firma del Apoderado.
6. Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento podrán autorizar solo en casos excepcional el retiro del estudiante.

### ANEXO 12. Protocolo de anotaciones negativas y positivas

#### TIPOS DE ANOTACIONES

- a) **Positiva:** Buen comportamiento en patio, aula, talleres. Refuerza buena actitud.
- b) **Negativa Conductual:** Agresión Física o Verbal, groserías, bullying, etc.
- c) **Negativa Pedagógico:** Tareas y trabajos, notas insuficientes, falta de materiales, etc.
- d) **Negativa Hábitos Personales:** incumplimiento de horarios, aseo personal, presentación personal, etc

¿DONDE SE REGISTRA?

Hoja de vida del estudiante en el libro de clases

#### SANCIONES QUE CONLLEVA LA ANOTACIÓN NEGATIVA

**Negativa Conductual:** La acumulación de 3 o más anotaciones, citación de inspectoría general para analizar situación del estudiante

**Negativa pedagógica:** La acumulación de 3 o más anotaciones de una misma asignatura el profesor de asignatura debe citar apoderado y conversar situación que sucede en su asignatura. La acumulación de 3 o más anotaciones de distintas asignaturas Unidad Técnico Pedagógica debe citar apoderado para analizar situación del estudiante.

**Negativa Hábitos Personales:** La acumulación de 3 o más anotaciones, citación de profesor jefe para analizar situación del estudiante.

La acumulación (3 o +) de anotaciones negativas conductuales pedagógicas o de hábitos conlleva posible suspensión evaluada por Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección, a través de revisión del libro de clases, información de docentes, asistentes o citación de apoderado.

#### ANEXO 13. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional conductual (DEC).

##### Objetivo

Entregar un breve e inmediato apoyo al estudiante para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social).

Organizar y facilitar la intervención en situaciones de desregulación emocional y conductual, que atente contra la integridad misma del estudiante o de alguno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Polivalente Darío Salas.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

Frente a la desregulación emocional o conductual que pueda presentar algún estudiante, se adoptará como protocolo de intervención las siguientes acciones o técnicas, dependiendo de los requerimientos, tipología e intensidad de la desregulación emocional y conductual, así como las características de cada estudiante.

**Pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional o conductual, en adelante DEC:**

- Estudiantes con condición del espectro autista.
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con abstinencia al alcohol y drogas.
- Estudiantes que estén bajo los efectos del alcohol y drogas.
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta (negativista desafiante).
- Estudiantes con Trastorno de Déficit Atencional con hiperactividad/impulsividad.

### **Concepto de desregulación emocional y conductual.**

Para efectos de este protocolo, se entenderá por desregulación emocional y conductual.

La reacción motora y emocional ante ciertos estímulos o situaciones que, debido a su intensidad, impide que el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) comprenda su estado emocional o exprese sus emociones de forma adecuada. Esto dificulta su autorregulación y retorno a la calma más allá de lo esperado para su edad o desarrollo, incluso después de intentos de intervención docente que han sido efectivos en otros casos. Desde el exterior, varios observadores pueden percibirlo como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

### **Dentro de las conductas constitutivas podríamos observar:**

- Agitación motora.
- Pérdida de control del estudiante (no responder a comunicación verbal ni miradas).
- Comportamientos autoagresivos (autolesiones, golpes, rasguños o porte de elementos para lograr este propósito).
- Graves alteraciones en la conducta adaptativa, trastornos de conducta severa.
- Llanto intenso, gritos, temblores, dificultades para regular la respiración.
- Expresiones de rabia, insultos a sus pares o adultos, agresiones físicas, golpes, arrojamiento de elementos.
- Descompensaciones y comportamiento desorganizado (delirios/alucinaciones, ansiedad, pánico).
- Conductas de huida de la sala o del establecimiento educacional.

### **Equipo Vinculante**

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social). (Osorio, 2017, pp.6)

Es deber del establecimiento socializar con la comunidad educativa el protocolo para que el adulto responsable más cercano al lugar donde se encuentre el estudiante pueda prestar la primera contención y pueda activar el protocolo

Una vez activado el protocolo el equipo encargado que está conformado por los referentes vinculantes próximos del estudiante que pueden ser docentes, equipo del Programa de Integración Escolar, inspectores de pasillo, asistentes de la educación y Convivencia Escolar, cuyo rol es actuar de manera coordinada para brindar apoyo cuidado y contención, asegurando intervenciones oportunas y efectivas.

Frente a una situación que lo requiera, se dará aviso mediante el chat de apoyo interno vía WhatsApp, donde actuará el equipo de intervención, procurando el resguardo de los involucrados dentro o fuera del aula.

### **Equipo Vinculante que intervienen en el establecimiento.**

- Coordinadora del Programa de Integración Escolar
- Psicóloga
- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectores de pasillo
- Directora
- Utp
- Inspectora General

### **Intervención y abordaje de la desregulación emocional o conductual.**

- Conocer a los estudiantes (identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, poner atención a la presencia de indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración).
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

Entorno Físico	Entorno Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ruido excesivo</li> <li>● iluminación inadecuada</li> <li>● temperatura extrema</li> <li>● hacinamiento</li> <li>● desorden</li> <li>● suciedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conflictos interpersonales</li> <li>● presión social</li> <li>● exclusión social</li> <li>● comunicación ineficaz</li> <li>● ambiente tóxico</li> </ul>

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Permitir a los estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual tiempos de descanso (cuando sea pertinente).
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. (elogios, anotación positiva, ticket de salida)

### Intervención según nivel de intensidad.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen **tres etapas** por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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

En primera instancia se debe aplicar técnicas de regulación “No Invasivas”, recomendables al inicio de una situación de crisis o en manifestaciones menos intensas.

Descripción de las acciones
<p>1. Intentar cambiar la actividad o foco de malestar por algún aspecto de interés, ofrecer un objeto o pedir realizar alguna acción y reforzar socialmente por la nueva conducta, para que “asimile” el obtener atención mediante comportamientos socialmente adecuados.</p> <p><b>Tiempo de acción:</b> Inmediato.</p> <p><b>Responsables:</b> Adulto que se encuentre más cerca del lugar donde se encuentra el estudiante en crisis, quién además activa el protocolo</p>

2. Recordar técnicas de autorregulación recomendadas con anterioridad, para desviar la atención del/la estudiante, tales como:

- Respirar profundo y/o en diferentes tiempos
- Cerrar los ojos y que piense en un lugar seguro
- Permitir que se vaya a un lugar seguro y/o tranquilo
- Permitir que el estudiante salga de la sala en compañía de un adulto
- Instrucción positiva
- Técnica de registro de pensamientos

**Tiempo de acción:** Inmediato.

**Responsables:** Adulto que se encuentre más cerca del lugar donde se encuentra el estudiante en crisis, mientras llega el equipo vinculante.

3. Propiciar dentro del aula actitudes sensoriales del adulto responsable que permita disminuir la agitación motora y/o ansiedad. Actitudes tales como

- mantener un rostro y lenguaje corporal y tono de voz tranquilo
- realizar pausa activa que permita disminuir el stress del estudiante (minutos de silencio, escuchar la canción favorita de alguien, cambio de puesto)

**Tiempo de acción:** Inmediato.

**Responsables:** Adulto que se encuentre más cerca del lugar donde se encuentra el estudiante en crisis, mientras llega el equipo vinculante.

4. Dejar registro de la situación en bitácora digital para conocimiento del apoderado que corresponda y equipo de aula. Este registro debe contener:

- Motivo de la desregulación (si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o trasladar, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.
- Mencionar que técnica funcionó

**Tiempo de acción:** Inmediato.

**Responsables:** Profesor/a jefe – asignatura y/o Profesora diferencial.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

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

Si el estudiante no responde a la contención de etapa inicial y aumenta su agitación motora, lo que impide lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se activa la segunda etapa.

Si en otro caso el estudiante se desregula de manera repentina, se sugiere solo “acompañar y/o estar disponible” sin interferir en su proceso de manera invasiva, activando inmediatamente la etapa dos.

Va a ser responsable de activar el protocolo en esta etapa dos el Adulto que se encuentre más cerca del lugar donde se encuentra el estudiante en crisis, mientras llega el equipo vinculante.

<b>Descripción de las acciones</b>
<p>1. Dentro de la sala de clases y otros espacios educativos: El Adulto responsable dará aviso al equipo vinculante por medio de inspector de pasillo, WhatsApp u otros y en última instancia enviar a algún estudiante preparado a buscar la ayuda de algún miembro del equipo de intervención. Este adulto deberá tomar las acciones que permita resguardar al resto de los estudiantes (sacarlo de la sala, tartar de distanciarse del resto de los compañeros, entre otros), lo anterior resguardando su integridad física</p> <p><b>Tiempo de acción:</b> Inmediato.</p> <p><b>Responsables:</b> Adulto que se encuentre cercano al estudiante y/o Equipo de vinculante.</p>
<p>2. El/los miembros del equipo de vinculante retirarán al estudiante de la sala u otros espacios educativos, quién será llevado/a al aula de recursos más cercana e intentará controlar facilitando una contención verbal a través del diálogo en una actitud de protección y la calma.</p> <p><b>Tiempo de acción:</b> Inmediato.</p> <p><b>Responsables:</b> Equipo Vinculante.</p>
<p>3. Para el traslado del/la estudiante a la zona apartada establecida, se requiere de la participación de dos a tres personas ya que habrá que contar siempre con un testigo presencial en el momento de aplicación del protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado: Vínculo próximo del estudiante (persona 1).</li> <li>- Acompañante interno: No interviene y permanece alerta.</li> <li>- Acompañante externo: Coordinar la información y dar aviso al resto del personal según</li> </ul>

corresponda.

Si el estudiante se niega a salir de la sala o espacio educativo, o en estricto rigor debido a la situación de desregulación emocional no puede hacerlo, se solicitará a los demás estudiantes que estén cercanos a este que salgan del lugar, hasta lograr establecer un contexto seguro para el estudiante en desregulación y para todas las personas presentes.

**Tiempo de acción:** Inmediato.

**Responsables:** Equipo vinculante.

4. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, aglomeraciones de personas que observan. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.

**Tiempo de acción:** Inmediato.

**Responsables:** Equipo vinculante.

5. Si el contexto involucra algún tipo de agresión a sí mismo o algún integrante de nuestra comunidad educativa, Inspectoría General activará protocolo de Violencia Escolar el cual se aplicará en su totalidad. No obstante si la desregulación no genera algún tipo de violencia esta debe ser informada al apoderado y registrada en la bitácora digital

**Tiempo de acción:** Durante la jornada.

**Responsables:** Inspector general.

### **3.- Etapa Cuando la desregulación del estudiante pone en riesgo a sí mismo o a otro miembro de la comunidad educativa.**

Las acciones que serán consideradas como un riesgo para la comunidad educativa o para el propio estudiante son:

- comportamientos autoagresivos
- autolesiones
- golpes
- rasguños
- porte de elementos para agredir o atacar
- Otros

El equipo vinculante deberá identificar y alejar del estudiante todo objeto que pueda transformarse en un riesgo para el estudiante o la comunidad educativa

<p><b>Descripción de las acciones</b></p> <p>Solicitar apoyo Interno.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El equipo vinculante deberá identificar y alejar del estudiante todo objeto que pueda transformarse en un riesgo para el estudiante o la comunidad educativa</li> <li>2. Se solicitará la concurrencia inmediata del apoderado</li> </ol> <p><b>Tiempo de acción:</b> Inmediata.</p> <p><b>Responsables:</b> Equipo vinculante.</p>
<p><b>Descripción de las acciones</b></p> <p>Solicitar apoyo externo.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la información y dar aviso, llama a servicios de emergencia(carabineros, ambulancia u otro) según corresponda</li> <li>2. Si el apoderado al momento que concurre el servicio de emergencia no ha llegado al establecimiento , éste pondrá a disposición del estudiante un funcionario para su acompañamiento y se informará al apoderado la ubicación de este.</li> </ol> <p><b>Tiempo de acción:</b> Inmediata.</p> <p><b>Responsables:</b> Acompañante externo y funcionario.</p>

#### **4.- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el establecimiento.**

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

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

Posterior a la desregulación emocional o conductual, es importante abordar el suceso con el curso para sensibilizar, acoger impresiones, contener y recordar los pasos a seguir frente a situaciones similares, asimismo sensibilización con los apoderados del nivel.

Si la desregulación del estudiante es en sala de clases, el/la docente que impartía clases en el momento, debe realizar una pausa reflexiva, de acogida y/o comprensión (de aprox. 10 minutos), dar espacio para que los estudiantes respiren y/o comenten su sentir frente a lo sucedido y dar la opción a aquellos que necesiten salir a tomar un poco de aire.

En circunstancias de situación de desregulación emocional o conductual con la complejidad ya descrita, se solicitará al apoderado, comunicar en entrevista presencial (en un plazo de 10 días), la atención del estudiante por un especialista de la salud mental y entregar un informe del control médico.

En el caso de no atender a la solicitud y atención clínica correspondiente, se procederá a derivación a redes de apoyo externos encargados de la protección de derechos de NNAJ.

**Este protocolo se debe evaluar de manera permanente y modificar las estrategias según sea el proceso y evolución de los requerimientos de los/las estudiantes.**

### ***PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA), LEY N°21.545.***

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

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

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “**Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales**” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

**TEA:** Trastorno del Espectro Autista.

**DEC:** Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

### **NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

- El apoderado deberá otorgar al establecimiento el certificado del profesional competente que diagnostique la condición y de sugerencias para optimizar el trabajo con el estudiante.
- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de precisar, lo que deberá ser coordinado por el Encargado UTP y Coordinador del PIE del colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán

en consideración la sugerencia entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.

- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del estudiante; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

## **MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO**

*El equipo de gestión y el Programa de Integración Escolar trabajarán junto con los padres y especialistas para crear un plan que ayude a manejar y apoyar al estudiante, especialmente en situaciones donde tenga dificultades para regular sus emociones. Además, se fomentará entre sus compañeros el respeto, la inclusión y la aceptación de los estudiantes con TEA, evitando cualquier forma de discriminación o maltrato.*

Este plan incluirá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido a toda la comunidad educativa, especialmente a los funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio.
- Dar a conocer a los funcionarios del establecimiento, en la reunión más próxima desde recibida la información, el diagnóstico y medidas adoptadas en favor de los estudiantes que presenten algún tipo de diagnóstico que requiera mayor acceso, participación y protección de sus derechos.
- Establecer medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas de sensibilización, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

*Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, no asociada a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta*

*“indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta un premio o en un refuerzo a su comportamiento o una vulneración a sus derechos.*

## **RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES:**

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

1. Responsable de implementación del protocolo: Equipo de Gestión y Programa de Integración Escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el equipo encargado que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, entre otros), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida (ANEXO ..... CONSTANCIA INFORMATIVO DE TRATAMIENTO MÉDICO).
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso (ANEXO ..... CONSENTIMIENTO). Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable

de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de accidentes escolares o llamado a servicios de emergencia externa según corresponda, previo aviso al apoderado.

6. Luego de gestionada la crisis, el equipo encargado procederá a entregar un informe sobre el episodio al apoderado y las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

### **PREVENCIÓN:**

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

**1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto,** pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), los cuales viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con Trastorno de Déficit Atencional con hiperactividad/impulsividad (TDAH), pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

**2. Reconocer señales previas y actuar en función de ellas:** Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” y reconocer inmediatamente, las señales iniciales que manifiestan de forma previa a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo:

a) Agitación motora, aparente somnolencia, aislamiento, estado de ánimo inusual en el estudiante, impulsividad, desmotivación para realizar las actividades, etc.

b) En el caso de estudiantes en el espectro autista, pueden mostrar comportamientos ritualistas, rigidez e hipersensibilidad sensorial, junto con ansiedad frecuente, que suelen preceder a una desregulación.

**3. Identificar los factores ambientales que suelen preceder a la desregulación emocional y/o conductual.** La intervención preventiva debe dirigirse tanto a las situaciones que ocurren en el entorno escolar como en otros aspectos de la vida cotidiana del individuo, donde se observan factores que puedan predisponer a la desregulación. Entre los elementos externos al aula que comúnmente se relacionan con la desregulación emocional y/o conductual se encuentran:

A. En situaciones de severo maltrato infantil, el niño, niña o adolescente puede mostrar dificultad en el contacto visual, aislamiento y reacciones adversas ante

estímulos que recuerden experiencias traumáticas, lo que puede llevar a la desregulación.

- B. Después de un período de consumo intenso y prolongado de alcohol u otro tipo de drogas, los síntomas iniciales de abstinencia como ansiedad, sudoración y somnolencia pueden indicar un riesgo de desregulación.
- C. En estudiantes con trastornos de control de impulsos y conducta, como el trastorno negativista desafiante, la identificación precoz de signos de irritabilidad y factores contextuales asociados puede facilitar la implementación de medidas preventivas, tales como:
  - Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
  - Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
  - Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

**4. Emplear el refuerzo conductual positivo para promover conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para diseñar este refuerzo positivo, es necesario conocer los intereses, pasatiempos, objetos de apego, entre otros aspectos del estudiante (vínculo). Se recomienda que los profesionales que planifiquen estos apoyos y refuerzos compartan tiempo con el estudiante en espacios no académicos, en las distintas actividades de esparcimiento que se realizan en la institución, donde puedan realizar actividades juntos, compartir, divertirse, conversar y jugar.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

**5. Realización de jornadas de psicoeducación de regulación emocional.** Se efectuarán instancias de psicoeducación con respecto a la experiencia emocional, las maneras adaptativas de manejarlas, en cuanto a la identificación y expresión de emociones.

## **FACTORES QUE PROMUEVEN LA CALMA EN EL ESTUDIANTE TEA**

- A. El reconocimiento de estos factores es fundamental para diseñar intervenciones efectivas.
  - Ambientes tranquilos
  - Actividades estructuradas

- Pausas programadas
- Presencia de un adulto de confianza

B. Intereses de los estudiantes: Es relevante identificar los intereses, ya que involucrarse en actividades que disfrutan puede servir como una herramienta poderosa para la regulación emocional. Intereses comunes incluyen, por ejemplo:

- Juegos de construcción.
- Actividades artísticas.
- Uso de dispositivos electrónicos.
- Participación en actividades físicas.

## **INTERVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

Para conocer más acerca de las desregulaciones emocionales y/o conductuales, es necesario saber en primer lugar sobre como intervenir en cada intensidad que se presente la desregulación del estudiante. Para esto el encargado de activar el protocolo es el integrante de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión. Se describen 3 etapas de intensidad respecto al tipo de apoyo que se debiese entregar, las cuales son:

### **1. Etapa inicial:**

Previo a la desregulación emocional y/o conductual el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer sutiles, tales como morderse las uñas, una postura tensa, agitación motora u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, ofreciendo su disposición de ayuda en caso de que el estudiante lo requiera. Dentro de las acciones pueden ser:

- Cambiar la forma en la que se está llevando a cabo la actividad.
- Permanecer junto al estudiante en la fase inicial de la desregulación, procurando el supervisar antes de la amplificación de los síntomas, para así cuando el estudiante vuelva a su estado inicial, poder intervenir como sea necesario.
- Utilizar el conocimiento de intereses, cosas favoritas, hobbies.
- En caso de que el estudiante prefiera estar solo, optar por permitirle estar en una sala bajo una supervisión directa o indirecta, como, por ejemplo, en inspectoría o la sala de la calma.
- Dar contención emocional fuera del aula, proporcionando ayuda, disposición a escuchar el problema del estudiante o en su defecto realizar actividades para disminuir los síntomas que afecten al estudiante, ya sea como, ejercicios de respiración, dibujar, escuchar música, etc.
- Indagar motivos externos que aporten a la ayuda de los profesionales.

### **Procedimiento en esta etapa:**

- a) El integrante de la Comunidad Educativa (Profesor, inspector, estudiante, etc.) que presencia la desregulación deberá acercarse para visualizar el estado emocional del estudiante, intentando generar una primera contención y llevándola a cabo si es que el estudiante lo permite.
- b) En caso de ser pertinente, se contactará con un asistente de la educación para señalar el estado del estudiante y se visualizará la necesidad de requerir a un integrante del Equipo de Convivencia y/o Gestión para acompañar al estudiante mientras logra volver a un estado de calma.

### **2. Etapa de aumento de desregulación:**

Si el episodio de desregulación emocional y/o conductual se presenta de modo inesperado o la contención inicial en el aula no resultó efectiva, es posible que la desregulación pueda llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico hacia la persona que se encuentra viviendo la situación u otro de la comunidad educativa. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, llorando, saliendo de la sala abruptamente, responder de manera impulsiva, etc.

En un contexto de ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, se puede describir como las situaciones en donde no se responde a comandos de voz, ni miradas o intervenciones de terceros, es decir, el aumento de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de forma adecuada.

En este tipo de situaciones, se debe realizar lo siguiente:

- Se sugiere acompañar al estudiante y no interferir de manera invasiva, con acciones como soluciones o realizando ejercicios de respiración. Es preferible acompañarlo de manera pasiva si es que el estudiante señala querer estar solo.
- Permitir ir a un lugar que ofrezca calma o baje los niveles de desregulación emocional y/o conductual.
- Permitir cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con una persona con la cual genere algún vínculo, en un espacio diferente al aula, pudiendo realizar actividades que le hagan sentir cómodo/a.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya finalizado.

### **Procedimiento en esta etapa:**

- a) El integrante de la Comunidad Educativa (Profesor, inspector, estudiante, etc.) que presencia la desregulación deberá acercarse para visualizar el estado emocional del estudiante, intentando generar una primera contención y llevándola a cabo si es que el estudiante lo permite.

- b) Si la desregulación se da a lugar en clases y la primera contención que da el docente no es efectiva, solicita ayuda a un asistente de la educación o miembro de la comunidad más cercano para derivar a equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión.
- c) Si la desregulación ocurre en otro espacio educativo se solicita apoyo a algún Integrante del Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión quién intentará manejar la situación dialogando con el estudiante en situación de crisis o acompañándolo en el periodo en el cual logra la regulación, mientras se contacta a su agente de contención.
- d) Dependiendo de la situación de crisis del estudiante se evalúa su reincorporación, momento en el cual, se entregarán sugerencias por parte del equipo de convivencia escolar, asumiendo compromisos respectivos al caso, por parte del estudiante.
- e) Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

### **3. Etapa de descontrol y contención física:**

En esta etapa existe una especie de descontrol significativo en donde se debe evaluar la pertinencia de entregar contención física. Este tipo de contención tiene el objetivo de inmovilizar para evitar que el estudiante se haga daño, siendo esto recomendado SÓLO en casos de extremo riesgo físico para este u otras personas de la comunidad educativa.

En casos específicos, se debe realizar con la autorización escrita por parte de la familia e indicios de que el estudiante también acepta, para así no tener repercusiones negativas en el futuro. No obstante, si se presenta la situación de manera que pone en riesgo al funcionario o a las personas que se encuentran alrededor, se debe intentar alejar lo más posible a las personas que se encuentran en el sector para evitar daños a otros integrantes de la comunidad educativa, dándole un espacio lo más seguro posible a la persona que se encuentra experimentando la desregulación.

En casos extremos, y de requerir un centro de salud para poder intervenir de la forma necesaria, sobre todo cuando ciertas conductas se pueden obtener por efectos adversos de medicamentos neurológicos y psiquiátricos. Habrá que deberá reunirse con el apoderado para sugerir una intervención por una institución de salud, entregando un informe describiendo las situaciones acontecidas que respalden dicha solicitud.

Respecto a recomendaciones de cómo intervenir está lo siguiente:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con sanciones ni minimizar sus emociones.
- No intentar razonar.
- Tener conocimiento de auxilios psicológicos
- Acompañar al estudiante en todo momento

### **Procedimiento en esta etapa:**

- a) Si el estudiante lleva 10 a 15 minutos con crisis en un nivel de intensidad elevado, en donde no se ha logrado controlar física ni emocionalmente, viéndose ineficaz las estrategias utilizadas para regular al estudiante, se debe hacer llamado a carabineros o ambulancia, para evitar riesgos de salud.
- b) En los casos en donde exista una desregulación conductual, la cual implique una situación de riña entre estudiantes, el funcionario deberá proceder intentando calmar la situación velando por la seguridad y bienestar de los estudiantes y la propia, en el caso de ser pertinente. La idea es reducir las posibilidades de recibir una agresión, entendiendo que los estudiantes en una situación de ira, es difícil que puedan distinguir a un funcionario que no está implicado en el conflicto. Al presentarse una situación de riña, se activa el protocolo de violencia escolar.
- c) Si fuere necesario se hará el llamado al centro de emergencia correspondiente, además se llamará al apoderado, para informar de lo sucedido y que realice acompañamiento del estudiante a la respectiva unidad competente.
- d) Se derivará a dupla psicosocial, donde se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado, para darle a conocer el suceso, para que retire el estudiante del establecimiento durante el proceso y realizando una citación, en donde la dupla psicosocial en conjunto de inspección general, entregarán sugerencias correspondientes al caso.
- e) El estudiante recibe intervención individual, por parte de la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, monitoreando al estudiante durante las 2 semanas siguientes a su incorporación.

### **ACCIONES PARA EVITAR DESREGULACIONES EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO**

#### **1) LA SALA DE LA CALMA**

Desde el año 2024 el Programa de Integración Escolar (PIE) ha ido trabajando en la instalación de un espacio que otorgue seguridad y calma a estudiantes en riesgo de desregulación emocional a causa de su condición espectro autista, ansiedad y/o timidez que requieran de un espacio confortable donde regular sus emociones.

Es así como nace la sala de la calma cuya implementación busca brindar una unidad de ayuda ante posibles eventualidades como actividades masivas y/o ruidosas que permitan entregar un ambiente acogedor y amigable que se adapte a sus necesidades, fundamentalmente en lo relativo a condiciones de ruido y ambiente. Dentro de las ventajas específicas de este lugar está lo siguiente:

- Favorece el que no se intensifique la agitación del malestar.

- Previene las conductas disruptivas, ya sea por ansiedad, problemas cognitivos, ira, tristeza, entre otras.
- Evita la percepción de que sea una sala de castigo por las mismas características de la sala.
- Es útil para la anticipación de episodios agresivos o que episodios complejos puedan empeorar.
- Es ideal para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, Déficit Atencional y/o discapacidad intelectual.
- Ofrece privacidad a los estudiantes, evitando el temor de ser expuesto ante las personas que pasan.
- Reduce el estrés y el desgaste al que se están enfrentando.
- Fomenta la autorregulación emocional y/o conductual.
- Promueve la creatividad y resolución de problemas.
- Favorece el equilibrio en general.

#### **ANEXO 14. Protocolo de seguridad en espacios deportivos y su implementación.**

1. El uso de todos los espacios deportivos y su implementación, serán coordinados de acuerdo a la planificación anual conocida por los profesores y monitores, del área de la educación física y talleres deportivos al comienzo del año escolar. Debiendo también informar del correcto uso de estos a todos los alumnos, con el fin de evitar y prevenir todo tipo de accidente.
2. El uso varía según el factor climático de día con o sin lluvia en espacios abiertos no techados (piso resbaladizo).
3. Previo a ser usado el espacio deportivo, y su implementación serán revisados por el profesor o monitor, con el fin de garantizar las condiciones de Orden, Higiene y Seguridad, que permitan realizar la actividad sin problemas de riesgo, para ninguno de los alumnos y profesor.
4. Toda anomalía o situación de riesgo debiera ser informada a Inspectoría General que coordinará con el jefe de mantención su reparación a la brevedad, no pudiendo ser usado mientras no se solucione la condición insegura.
5. Toda implementación deportiva como aros de basquetbol, postes de malla voleibol, arcos de baby fútbol, fútbol, deberá estar fijos a la base de la cancha o al soporte metálico adyacente con el fin de que no se desplomen durante las clases de educación física (también en los recreos).
6. Por contingencia de alerta ambiental que decreta oficialmente, la suspensión de las clases de educación física, talleres deportivos se hará efectivo inmediatamente actuando en consecuencia en cuanto, a la protección de la salud de los alumnos y profesor. Para este efecto se suspenden o modifican las clases prácticas por actividades técnico lúdicas en el aula, apoyados por sistemas audiovisuales relacionados con la salud, calidad de vida, medio ambiente, información deportiva, vida saludable u otros.

## ANEXO 15. Protocolo de contingencia ambiental

Durante los meses de invierno en las comunas de Chillán y Chillán Viejo se registran sucesivos episodios de Preemergencia y Emergencia Ambiental, condicionando el desarrollo de la actividad física al aire libre, con el fin de evitar daños a la salud de la población.

Siguiendo el Plan de Descontaminación Ambiental para Chillán y Chillán Viejo establecido en el **DS 39/2013 del Ministerio del Medio Ambiente**, nuestra Corporación ha determinado el siguiente Protocolo, de acuerdo al estado de la calidad del aire establecido por la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente para la comuna de Chillán

**Clases Sistemáticas de Educación Física** / Dentro del horario de clases, se realizarán de la siguiente manera:

### **I. Alerta Ambiental:**

- Al decretarse alerta ambiental, todas las clases de Educación Física y actividades deportivas se realizarán como de costumbre en horario normal, pero en baja intensidad.

### **II Pre-emergencia Ambiental y Emergencia Ambiental**

Al decretarse pre-emergencia ambiental y/o emergencia ambiental, las clases de educación física no se suspenden y se realizarán actividades de baja intensidad con foco en: trabajos técnicos, tácticos, análisis de videos, trabajos con intervención teórica en el horario correspondiente, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado y/u otro tipo de actividades.

Se suspende todo tipo de actividad física al aire libre, por lo que queda estrictamente prohibido juegos de alta exigencia durante los recreos, tales como fútbol, correr y saltar.

**Talleres y actividades extra-programáticas Deportivas**/ Fuera del horario de clases sistemáticas se realizarán de la siguiente manera:

### **I. Alerta Ambiental**

Al decretarse alerta ambiental, los talleres deportivos se realizarán como de costumbre en horario normal, pero en baja intensidad.

### **II. Pre-emergencia Ambiental y Emergencia Ambiental**

Al decretarse pre-emergencia y/o emergencia ambiental durante los talleres deportivos, se realizará un cambio de actividad, abordando trabajo de tipo técnico, táctico, análisis de videos, charlas deportivas, por lo tanto el horario de salida es el habitual de cada taller.

- Se suspende la participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento que se desarrollen en la comuna hasta nuevo aviso.

**En SEREMI DEL MEDIO AMBIENTE**, se dejó en claro que las actividades físicas ya sean dentro del establecimiento (clases de educación física) como fuera de ella (talleres Extra programáticos), **SE PUEDEN DESARROLLAR CON EPISODIOS DE PRE-EMERGENCIA Y EMERGENCIA CON CIERTAS RESTRICCIONES, ESTAS SON LAS SIGUIENTES:**

**Recomendaciones para Alertas y Prohibición de actividades físicas en Preemergencia y Emergencia**

<b>EPISODIO DE PRE-EMERGENCIA</b>	<b>Prohibición de actividades físicas de mediana y alta intensidad en PREEMERGENCIA</b>
<b>¿DÓNDE REALIZAR LA ACTIVIDAD?</b>	<p>En los Establecimientos Educativos se podrá realizar en clases de educación física, actividades de baja intensidad. Quedan contempladas en esta definición las actividades físicas que se desarrollan tanto dentro como fuera del Establecimiento como Extra programática.</p> <p>Para aquellos lugares distintos a establecimientos educativos, donde se realizan actividades físicas dirigidas a educandos como canchas de fútbol, gimnasios públicos o privados, escuelas o salas de deporte, sólo podrán realizar actividades de baja intensidad.</p>
<b>ACTIVIDADES PERMITIDAS</b>	<p>Actividades de baja intensidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicios de coordinación motriz baja intensidad (Sugerido período máximo a 20 minutos) .</li> <li>Ejercicios estáticos (Sugerido período máximo 30 a 40 minutos) .</li> <li>Ejercicios de equilibrio, como de postura y flexibilidad (Sugerido período máximo 30 a 40 minutos) .</li> <li>Elongaciones (Sugerido período máximo 30 a 40 minutos) .</li> <li>Yoga (Sugerido período máximo 30 minutos) .</li> <li>Natación (Sugerido período máximo 30 minutos) .</li> <li>Caminata suave (Sugerido período máximo 30 minutos).</li> <li>Pilates (Sugerido período máximo 30 minutos).</li> </ul> <p>Se sugiere que todas las actividades sean desarrolladas en un ambiente relajado y distendido.</p>

<b>EPISODIO DE EMERGENCIA</b>	<b>Prohibición actividades físicas en mediana y alta intensidad EMERGENCIA</b>
-------------------------------	--

<p><b>¿DÓNDE REALIZAR LA ACTIVIDAD?</b></p>	<p>En los Establecimientos Educativos se podrá realizar en clases de educación física, actividades de baja intensidad. Quedan contempladas en esta definición las actividades físicas que se desarrollan tanto dentro como fuera del Establecimiento como Extra programáticas. Para aquellos lugares distintos a establecimientos educativos, donde se realizan actividades físicas dirigidas a educandos como canchas de fútbol, gimnasios públicos o privados, escuelas o salas de deporte, sólo podrán realizar actividades de baja intensidad.</p>
<p><b>ACTIVIDADES PERMITIDAS</b></p>	<p>Actividades de baja intensidad, tales como: Ejercicios de coordinación motriz baja intensidad (Sugerido período máximo 15 minutos) Ejercicios estáticos (Sugerido período máximo 20 a 30 minutos) Ejercicios de equilibrio, como de postura y flexibilidad (Sugerido período máximo 20 a 30 minutos) Elongaciones (Sugerido período máximo 30 minutos) Yoga (Sugerido período máximo 20 minutos) Caminata suave (Sugerido período máximo 20 minutos) Pilates (Sugerido período máximo 30 minutos) Se sugiere que todas las actividades sean desarrolladas en un ambiente relajado y distendido.</p>

## ANEXO 16. Protocolo de ausentismo escolar

El acceso a la educación básica y media es un derecho de todos los niños niñas y adolescentes del país y los padres o tutores tiene la obligación de garantizar este derecho. La asistencia a clases es obligatoria y el alumno debe cumplir con el mínimo de 85% de asistencia. Por lo que es deber:

### De los Padres y/o apoderados, alumnos:

- Es deber de los padres y/o apoderados enviar a clases a su pupilo diariamente al establecimiento con sus materiales.
- Es deber de los padres y/o apoderados informar al establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del alumno por periodos prolongados de tiempo.
- Es deber de los padres y/o apoderados justificar personalmente en secretaría, las inasistencias y/o atrasos de su pupilo, **con Certificado Médico** extendido por especialista o informar alguna otra situación de fuerza mayor.
- Es deber de los alumnos presentar el pase con la justificación de inasistencia a clases al profesor para que este recalendricite evaluaciones en los casos que lo amerite.
- Además, será responsabilidad del alumno o alumna ponerse al día en las materias o trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación.

### **Del Establecimiento Educacional:**

- Es deber del Establecimiento Educacional dar facilidades de recalendarización de evaluaciones a aquellos alumnos que por motivos de salud o de fuerza mayor, tengan que ausentarse por un periodo superior a una semana de clases.
- Es deber del Establecimiento Educacional procurar que todos los alumnos y alumnas ejerzan su derecho a la educación
- Es deber del Establecimiento Educacional informar a las instituciones correspondientes (carabineros, Tribunales de Familia, OPD u otro) aquellos casos en que los alumnos no asisten al establecimiento sin justificación de sus padres y/o apoderados.

### **Procedimiento:**

- El control de la asistencia se realizará en cada curso, esta es tarea de cada profesor de asignatura que debe registrar la asistencia en cada hora de clases en el libro de clases.
- Los profesores jefes deben supervisar la asistencia del curso que tiene a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los alumnos en los libros de clases.
- El profesor jefe en caso de detectar una situación anómala en la asistencia de un alumno (ausencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o escrito) tiene el deber de realizar personal o telefónicamente, citación para conocer las razones de las reiteradas inasistencias a clases del alumno y/o alumna.
- En el caso que el apoderado asista o comunique vía telefónica la razón por la cual el alumno se ausenta al establecimiento y esta signifique una problemática grave de salud o familiar, UTP es quien debe tomar el caso realizando las gestiones para facilitar el retorno y la normalización de actividades del alumno y/o alumna a la brevedad.
- En el caso que el apoderado no asista a la citación realizada por el profesor jefe y el alumno continúe ausentándose a clases se deberá informar a Inspectoría General y UTP.
- Inspectoría tomará el caso realizando citación del apoderado, en el caso de no tener respuesta satisfactoria se derivará a visita domiciliaria.
- Agotándose las instancias de contacto con el apoderado y no obteniendo alguna información satisfactoria sobre los motivos de las inasistencias del alumno y/o alumna y se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el alumno y/o alumna, y/o el ausentismo escolar continuara, se informará a Tribunales de Familia, OPD y/o Carabineros según sea el caso.
- En el caso que el apoderado se presente a justificar y conversar la situación de ausencia escolar del alumno y/o alumna, será atendido por UTP para firma de

compromiso de asistencia del estudiante y compromiso por parte del apoderado. UTP será el encargado de realizar seguimiento de estos compromisos y aplicar el Plan de Acompañamiento Pedagógico para el estudiante, el cual le permitirá avanzar en sus aprendizajes. Este Plan debe ser informado al apoderado y alumno.

- La justificación de las inasistencias a clases se debe realizar previo o el mismo día que el alumno y/o alumna se reincorpora a clases
- Si el apoderado no se presenta a justificar la inasistencia de su pupilo a clases la inspectora de piso se contactará telefónicamente con el apoderado.
- Es deber de las inspectoras llamar a todos los apoderados de los alumnos ausentes en el día durante la jornada de trabajo y llevar el registro diario de forma escrita.
- Las extensiones de certificados médicos por licencia médica o alguna otra situación especial deben ser claros y concretos. No se considerará como justificativo si este dice que se sugiere o se recomienda reposo del estudiante. Estas situaciones serán evaluadas y atendidas por UTP según sea el caso
- La presentación del certificado médico debe ser durante o inmediatamente después de la ausencia del alumno a clases y no al final de semestre o año.

**Inasistencia a clases estando en el colegio.** Los alumnos no podrán abandonar la sala de clases en cambio de hora.

Si un alumno(a) no entra a clases sin un motivo válido a una o más horas, estando en el Colegio y sin la autorización del Profesor de la asignatura, o Inspector, será registrado(a) como ausente y comunicada telefónicamente a su apoderado y si esto se repite deberá tomar conocimiento de la situación presentándose personalmente en Inspectoría General.

El profesor deja registro en hoja de vida del estudiante

El profesor de asignatura registra ausencia en nota de desempeño del estudiante

**Inasistencia a una prueba o evaluación.** Cuando un alumno(a) falte a una prueba u otra evaluación, el Apoderado debe justificarlo personalmente:

- Si apoderado justifica la inasistencia del alumno, este será evaluado en las mismas condiciones que el resto del curso, y se convendrá junto con el profesor del subsector, el momento en que dicha evaluación se tomará.
- Si el alumno(a) no presenta justificación de su inasistencia, se evaluará con un 70% de exigencia y fuera del horario de clases previo acuerdo con el profesor. (Ver reglamento de evaluación)

- Es responsabilidad del alumno(a) conseguirse las materias, tareas y calendarios de evaluaciones cuando ha tenido inasistencias.
- Si la inasistencia es producto de una sanción disciplinaria el alumno presentará pase otorgado por Inspectoría General

### ANEXO. 17. Protocolo de atraso escolar

La puntualidad y la responsabilidad son valores fundamentales en cualquier organización, incluyendo las instituciones educativas, de manera tal que, resulta necesario regular su incumplimiento a través del presente instrumento.

La puntualidad es una muestra de respeto hacia los demás y hacia uno mismo, y demuestra que se valoran las actividades planificadas y se tiene el compromiso de cumplir con ellas. Por otro lado, la responsabilidad implica cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos, lo que incluye llegar a tiempo a las actividades programadas evitando las interrupciones sistemáticas para sus demás compañeros y profesores.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece que el inicio de las actividades en el aula se produce a las 8:15 horas, y es importante que tanto los estudiantes como los demás miembros de la comunidad, cumplamos con este horario.

De acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se establece que el atraso es considerado como una falta Leve hasta 3 y su reincidencia una falta grave y se sancionará como tal.

#### **Procedimiento atrasos inicio de jornada:**

- El Horario de ingreso de los alumnos es a las 08:15 y desde las 08:25 se procederá a registrar los atrasos en plataforma Dataeduc en secretaría del establecimiento.
- Los alumnos que lleguen después de las 09:20 deben esperar en hall central a las inspectoras quienes los irán a buscar para tener dialogo formativo y llamar al apoderado para saber motivo del atraso e informarle al apoderado la hora de llegada del estudiante, la reiteración del atraso da paso a citación del apoderado a Inspectoría General
- Los alumnos que son de comunas cercanas a nuestra ciudad y que tengan problemas con la movilización rural deben presentar certificado de residencia para evaluar situación de ingreso diferido de estos estudiantes, cada caso y situación de alumnos es distinta y esto depende de la localidad de donde resida cada uno de ellos.
- La inspectora de piso tiene el deber de llamar a todos los apoderados de los alumnos que llegan atrasados en el transcurso de su jornada de trabajo y generar registro escrito de este. Además, por cada 5 atrasos la inspectora de piso generará registro de anotación negativa y citará al apoderado para ver situación de reiterados atrasos del alumno /a.
- En los días en que las condiciones climáticas hagan dificultoso la llegada de los estudiantes al colegio, el registro de atrasos comenzará a las 08:45 horas.
- Todos los alumnos que ingresen al establecimiento con pase o sin pase después de las 08:25 horas serán registrados en plataforma educacional Dataeduc. La nómina de alumnos con pase se les entregará a los profesores jefes para no afectar

su Informe de Desarrollo Social y Personal (IDSP) y para los que estime conveniente.

- Si el estudiante que se le entrega el pase para ingresar o salir en horarios diferido hace mal uso de este, se le retirara el beneficio

### **Procedimiento atrasos vuelta de recreos:**

Los estudiantes tienen el deber de llegar a tiempo a sus clases respectivas después de cada de recreo. Para esto:

- Cada profesor de asignatura debe generar diálogo formativo con los estudiantes que lleguen ocasionalmente atrasados a su clase.
- Cada profesor de asignatura debe generar amonestación escrita si los atrasos a su clase son reiterados y generar citación de apoderados si corresponde.
- Cada profesor de asignatura registra el atraso en nota de desempeño del estudiante

### **ANEXO 18. Protocolo de reunión de apoderados y/o entrevistas**

Como toda actividad escolar, las reuniones con alumnos, madres, padres y apoderados requieren ser planificadas tanto en lo que se refiere a sus contenidos como a su estructura y organización, y luego evaluadas en su desarrollo y resultados. En este sentido es importante considerar lo siguiente:

#### **En el ámbito de Reunión de Apoderados:**

- Las reuniones de apoderados son un espacio de encuentro valioso: estas permiten la comunicación, participación y apoyo entre la familia y la escuela.
- Se debe favorecer un clima en el que los apoderados puedan manifestar sus intereses, opiniones y propuestas: el objetivo es que las reuniones sean un espacio para que las familias compartan sus inquietudes respecto del crecimiento, cambios y necesidades que experimentan sus hijos y que además compartan estrategias acerca de cómo ayudarlos.
- Se deben generar dinámicas permanentes de información: se trata de que los apoderados manejen información respecto de lo que sus hijos están aprendiendo, los logros y dificultades que están teniendo y cómo ellos pueden colaborar desde la cotidianeidad del hogar para que aprendan mejor

Como colegio las reuniones de apoderados se desarrollarán de manera mensual los días miércoles de 16:40 a 17:40 horas y la estructura para esta será:

#### **Programación de Reuniones de Apoderados**

- Definición de contenidos para cada una de las reuniones a partir de acuerdos y lineamientos institucionales.
- Organización del cronograma de reuniones del establecimiento.

## ANTES

- Planificación de las actividades internas de cada curso por parte de profesor jefe
- Convocatoria a los participantes, a través de citación de Inspectoría General, Profesor Jefe y publicación de esta en redes sociales
- La pauta de reunión de apoderados del mes debe ser entregada y dar lectura a esta por lo menos un día antes de la reunión
- En el caso de existir escuela para padres que deban ser desarrolladas por el profesor jefe este debe ser capacitado con anticipación

Inicio: Presentar la reunión con los propósitos y temáticas.

Desarrollo: Implementar los distintos espacios y actividades programadas.  
Asegurar la participación y discusión de todos los asistentes.  
Dar espacio a la directiva del curso.

Cierre:

- Asegurar que el desarrollo de la discusión se formalice en acuerdos de trabajo.
- Asegurar la evaluación de todos los participantes a través de alguna pauta escrita o de verbalización, sobre la que se toma nota. (Se puede usar formulario de Google, por ejemplo)

## DESPUES

- Completar formulario de evaluación de reunión de apoderados entregado por Inspectoría General
- Registrar en el Libro de clases la asistencia a reunión de apoderados
- Registrar en libro de clases temario y/o tabla de reunión
- Registrar en libro de clases directiva del Micro Centro de Padres y Apoderados

### **En el ámbito de Entrevista Personal:**

Es una valiosa herramienta, que tiene por objeto conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Esta busca ser una instancia de conversación en la que el profesor jefe u otro docente, y familia evalúan el proceso de desarrollo del alumno, buscando los medios más eficaces para que este se desarrolle plenamente, reconociendo sus potencialidades, como también sus limitaciones.

### Programación de Entrevista Personal

- Se recomienda citar, en primer lugar, a los alumnos/as y/o a los padres de los estudiantes que tengan dificultad académica y/o disciplinaria evidente y demostrable, y a aquellos que ingresan por primera vez al establecimiento.
  - Es importante tener muy claros los mensajes que se quieren transmitir y elegir el tema y el problema concreto.
  - El docente, debe tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus alumnos tanto en el aspecto académico, como en el formativo. Una vez que está claro el objetivo a alcanzar, podrá ajustar esta meta a la realidad de los niños y adolescentes.
  - Las reuniones pueden abordar las siguientes temáticas: académicos, conductuales, de temperamento y carácter, sociales, formativos, espirituales-religiosos, uso del tiempo libre (cómo se divierte, qué lugares frecuenta, el deporte que practica, cómo son los amigos con quien se reúne, tiempo que dedica a chatear, mail y TV), entre otros.
  - Es importante realizar una evaluación de las metas que se han definido y dar la retroalimentación correspondiente al apoderado y al estudiante.
- Preparación**
- Para esto es necesario que, el docente, revise de antemano, los antecedentes (condicionalidades, calificaciones, anotaciones, asistencia, anotaciones personales, etc.) y tenga un claro perfil que considere sus fortalezas y debilidades, a fin de definir los medios necesarios para alcanzar la meta particular de cada estudiante.
  - Se debe decidir la duración y tipo de entrevista: informativa, descriptiva de una situación por parte de los padres, de análisis, etc., y redactar las preguntas que se realizarán para recabar información o llegar a acuerdos (que sean abiertas y claras).
  - Las entrevistas pueden ser para apoderados y/o alumnos donde también se debe generar refuerzos positivos de logros y/o avance del estudiante.
- 
- En primer lugar, se sugiere dejar unos minutos para romper el hielo y hacer sentir cómodos a los padres y/o alumnos.
  - El objetivo es establecer un ambiente de seguridad y respeto. Una estrategia puede ser, por ejemplo, preguntar cómo están, indagando brevemente cómo está la vida familiar o el estado de ánimo con el que viene el apoderado y/o alumno a la entrevista.
  - A continuación, se debe formular el objetivo de la entrevista y desarrollar el contenido desde lo más complejo a lo más simple. Es importante dar datos y evidencia para que los padres y/o alumnos

## Realización

conozcan la realidad de ellos o de sus hijos en el ámbito escolar.. Para esto es útil privilegiar las preguntas por sobre los juicios o declaraciones. En este sentido, se sugiere formular las preguntas de forma espaciada, con el objetivo de no agobiar al apoderado y/o alumno, e ir tomando nota de las respuestas. Con padres y/o alumnos enojados conservar la calma; dejar que hablen y luego transmitir con claridad y cortesía la postura del establecimiento. Es importante tener una actitud de escucha; siempre mantener un tono cordial y agradable. Al dar malas noticias hay que evitar dramatizar o enfadarse, y hacerlo con firmeza.

- También es importante evitar ser un monólogo y durante la entrevista, recordar que no solo se debe informar, sino que también se requiere ser informado.
- Cuando las personas se sienten criticadas o incomprendidas, la actitud es de defensa y rechazo, lo que daña la relación e impide un trabajo colaborativo. Para superar esta barrera, es útil estar atento a las propias reacciones defensivas, así como expresar a lo largo de la entrevista compromiso con el estudiante, demostrando verdadero interés y afecto hacia él.
- Se debe respetar la independencia y organización de cada familia; es decir, se puede sugerir, pero no imponer. Luego de desarrollar los temas planificados, se debe llegar a un acuerdo o plan de acción claro y preciso para los apoderados, alumnos y el establecimiento. Algunas preguntas que pueden orientar la redacción del acuerdo son las siguientes: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Cuándo?
- Para estas entrevistas cada profesor tendrá acceso a formulario de google donde dejará registro de lo desarrollado, imprimir y firmar las entrevistas realizadas las cuales se entregan a Inspectoría general quien las dejara en archivador para consulta en su oficina. Las entrevistas deben ser firmadas también en libro de clases y el detalle de estas ingresada en formulario de Google.

## Posteriores

- Posterior a la reunión, se debe ordenar y sistematizar la información obtenida. En este sentido, es importante interpretar los datos y establecer algunas conclusiones.
- Registrar la información obtenida
- Hacer seguimiento de lo acordado.

## ANEXO 19. Protocolo de uso libro de clases del docente

El libro de clases es un instrumento obligatorio para todos los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial del Estado y son instrumentos públicos que dan fe del cumplimiento de obligaciones tan esenciales en el contexto escolar como los son:

- Registro de asistencia de los alumnos a clases

- Registro de contenidos curriculares que entrega el cuerpo docente del establecimiento

Por lo que es deber de cada docente registrar en libro de clases:

- Asistencia de su clase
- Contenido de su clase
- Firma de cada hora realizada de clases
- Registrar lista de alumnos y notas de cada asignatura
- Registrar en hoja de vida de cada estudiante diferentes situaciones y/o observaciones de este, tanto positivas como negativas
- El profesor jefe registrar nombre de profesores de asignatura de su curso, completar los datos personales de los estudiantes de su jefatura (sabana), registrar la información de consejo de curso y reuniones de apoderados en conjunto con sus respectivas directivas de curso.

Como establecimiento se optó por libro de clases en formato físico en el cual:

Se podrá utilizar únicamente lápiz pasta negro o azul (quedando prohibido el uso de lápiz grafito, así como también lápiz de tinta que puede ser borrado).

- No se puede utilizar ningún tipo de elemento para enmendar errores en el libro de clases (corrector, Gillette, etc).

## ANEXO 20. Vocabulario de conceptos asociados al reglamento

Diálogo: Es una conversación entre una o más personas con la finalidad de exponer ideas y desarrollar avenencias.

Tolerancia: es el respeto a las ideas, creencias o práctica de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

El respeto de los derechos humanos, como principio fundamental e inalienable. Fundado en la búsqueda permanente de la justicia y el respeto mutuo.

Bullying: Viene del vocablo inglés “bull” que significa toro. En este sentido, bullying es la actitud de actuar repetitivamente como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento y constituye un delito.

Grooming: El grooming de niños por Internet es un nuevo tipo de problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños lo que constituye un delito.

Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual principalmente fotografías y/o vídeos producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles lo que constituye un delito.

Pornografía: El término pornografía se refiere a todos aquellos materiales, imágenes o reproducciones que representan actos sexuales con el fin de provocar la excitación sexual del receptor. Constituye un delito.

Delito: El delito, en sentido dogmático, es definido como una conducta, acción u omisión típica (descrita por la ley), antijurídica (contraria a Derecho) y culpable a la que corresponde una sanción denominada pena con condiciones objetivas de punibilidad. Supone una conducta infraccional del Derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley.

Falta disciplinaria: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y/o la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento: Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas. En el plano disciplinario correspondería a una serie de pasos para ejecutar una sanción de forma correcta de acuerdo a un reglamento preestablecido.

Protocolo: Conjunto de normas y procedimientos útiles para la transmisión de datos, conocido por el emisor y el receptor.

Acoso sexual: El acoso sexual es genéricamente la manifestación de una serie de conductas compulsivas de solicitudes de favores sexuales con distintas formas de manifestación dirigidas a un(a) receptor(a) sin tener su consentimiento lo que constituye un delito.

Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por acto o conducta de discriminación arbitraria toda forma injustificada de distinción, exclusión, restricción o preferencia, cometida por agentes del Estado o particulares que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República, en la ley, en particular cuando aquellas se encuentren fundadas en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación económica lugar de residencia, idioma, ideología u opinión política, sindicación o participación en asociaciones gremiales, sexo, género, orientación sexual, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, lo que constituye un delito.

Cancelación de matrícula: Es poner término al contrato de prestación de servicios educacionales entre el colegio y el alumno(a) para el año en curso o la no renovación de éste para un próximo período.

Convivencia escolar: La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la

interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Convivencia ciudadana: Es la condición de relacionarse con las demás personas o grupos a través de una comunicación permanente fundamentada en afecto y tolerancia que permite convivir y compartir en armonía en las diferentes situaciones de la vida. Y amabilidad con todos siempre en cualquier lugar y en cualquier momento.

Convivencia familiar: Es el ambiente de respeto, tolerancia, comprensión y cooperación que se da en un ambiente de familia.

AN1: Anotación negativa de carácter leve,

AN2: Anotación negativa de carácter grave,

AN3: Anotación negativa de carácter gravísima.

Vulneración de Derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas y adolescentes.

Derechos de los Niños y Niñas y Adolescentes: Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a una familia.
- Derecho a la salud.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado ni maltratado.

Negligencia Parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) Ámbito de la salud

Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

#### b) Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Maltrato Infantil: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

Abuso Sexual: Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente a él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

Violación: En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

Explotación Sexual Comercial De Niños, Niñas Y Adolescentes (Escnna): Legalmente no es correcto hablar de 'prostitución infantil', ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de "explotación sexual infantil", ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto" (SENAME, 1996). Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un NNA en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser: en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de "seguridad" al NNA, entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010)

Situación De Calle O Socialización Callejera A Temprana Edad: Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche. De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

Trabajo Infantil: La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional)

Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar al Director o Directora del Establecimiento y a las redes de apoyo local para activar las redes de apoyo al alumno o alumna correspondiente.

Violencia Intrafamiliar: Ley 20.066. “La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

Aclaraciones con respecto a la Ley.

- Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.

## ANEXO 21. Plan de asistencia y Revinculación

El MINEDUC ha estimado la necesidad de abordar, a través de distintas estrategias, los altos índices de ausentismo escolar que se están presentando en las escuelas chilenas

actualmente, a fin de garantizar de manera integral el derecho a la educación de niñas, niños y jóvenes. Atendiendo a ello nuestro establecimiento elaboró un Plan de Asistencia y Re vinculación el cual se encuentra contenido de forma impresa, íntegramente y en todas sus partes, en la Oficina de Inspectoría General, Dirección y secretaria de nuestro establecimiento.

#### **ANEXO 22. Plan de formación ciudadana**

El Plan de Formación Ciudadana es de vital importancia en la reflexión que como comunidad educativa podemos hacer sobre los ciudadanos que queremos formar. El propósito del plan de formación es configurar un proceso educativo en el que se establezcan las distintas iniciativas para los diversos espacios de aprendizaje y que permitan que el estudiantado releve la búsqueda por el bien común. Este plan se encuentra contenido de forma impresa, íntegramente y en todas sus partes, en la Oficina de Inspectoría General, Dirección y secretaria de nuestro establecimiento.

#### **ANEXO 23. Plan de Sexualidad Afectividad y Genero**

El Plan de Sexualidad Afectividad y Genero se encuentra contenido de forma impresa íntegramente y en todas sus partes en Secretaría, oficina de UTP, Dirección, Inspectoría General y Dupla Psicosocial

#### **ANEXO 24. Plan de Apoyo a la Inclusión**

El Plan de Apoyo a la Inclusión se encuentra contenido de forma impresa íntegramente y en todas sus partes en Secretaria, oficina de UTP, Dirección, Inspectoría General y Dupla Psicosocial

#### **ANEXO 25. Plan al Desarrollo Personal y Socioemocional**

El Plan al Desarrollo Personal y Social se encuentra contenido de forma impresa íntegramente y en todas sus partes en Secretaría, oficina de UTP, Dirección, Inspectoría General y Dupla Psicosocial

#### **ANEXO 26. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar**