CORPORACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO CONCEPCIÓN ÑUBLE

COLEGIO CHILLÁN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Válido para estudiantes desde prekínder a 4to medio, apoderados/as y funcionarios/as.

Actualización agosto 2026

ÍNDICE

TÍTULO I: ANTECEDENTES 4
Párrafo I: Introducción, objetivo y definición de Convivencia Educativa 4
Párrafo II: Fuentes normativas consideradas para la elaboración del presente Reglamento 6
Párrafo III: Sentidos y definiciones institucionales, principios, valores, sellos, historia de la convivencia escolar. 8
TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 12
Párrafo IV: Derechos de la comunidad educativa 12
Párrafo V: Deberes de la comunidad educativa 15
TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 17
Párrafo VI: Estructura del establecimiento 17
Párrafo VII: Funcionamiento del establecimiento 19
Párrafo VIII: Regulaciones referidas al proceso de admisión. 22
Párrafo IX: Regulaciones sobre pagos o becas 23
Párrafo X: Resguardo de la continuidad de estudios 23
TÍTULO IV: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 24
Párrafo XI: Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa 24
Párrafo XII: Atenuantes y agravantes. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas. 30
Párrafo XIII: Acciones u omisiones que se considerarán faltas y su tipificación 31
Párrafo XIV: Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas que se aplicarán a las faltas establecidas. 40
Párrafo XV: Procedimiento para determinar la aplicación de las medidas e instancias de revisión correspondiente. 52
Párrafo XVI: Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán. 53
Párrafo XVII: Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Encargado/a de Convivencia Escolar y Plan de Convivencia Escolar. 54
Párrafo XVIII: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos e instancias de participación. 56
Párrafo XIX. Estrategias de prevención. 61
TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 62
Párrafo XX: Regulaciones Técnico Pedagógica 62
Párrafo XXI: Regulaciones sobre promoción y evaluación. 63
TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHO 64
Párrafo XXII: Protocolos de actuación y consideraciones relevantes. 64
ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA 102
ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO 103
ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO 105

Artículo 99. Protocolo N°13. PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (LEY 21.801) 112
TÍTULO VIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 114
Párrafo XXIII: Aprobación, actualización, modificaciones, difusión y entrada en vigencia. 114
TÍTULO IX: DIAGRAMAS DE FLUJO ANTE REQUERIMIENTOS, FELICITACIONES Y/O SUGERENCIAS 115
ANEXO 1: Redes locales de apoyo 92
ANEXO 2. Reconocimiento del nombre social: 97
ANEXO 3. Formato Patrocinio Giras de estudio 99
ANEXO 4. Acciones ante accidente en Ruta en Salidas Pedagógicas o Giras de estudio. 101

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el asistente", "el compañero", "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares y este tipo de fórmulas provoca una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura, sin embargo, cuando se considere que no se genere esta saturación se exponen las ideas de la manera más inclusiva posible.

TÍTULO I: ANTECEDENTES

Toda la comunidad educativa del Colegio Chillán de Chillán, en sus respectivos estamentos; es decir, Sostenedor, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Padres, Madres, Apoderados/as y Estudiantes, queda sujeta a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Párrafo I: Introducción, objetivo y definición de Convivencia Educativa

Artículo 1: Un colegio es una representación de la sociedad; en su seno se dan las virtudes y los conflictos que se viven en ella. Sin embargo, es en el colegio en donde se aprende a resolver los problemas y a establecer las alianzas que configuran el desarrollo de la vida.

Convivir varias horas al día con personas de diferentes edades, con distintos proyectos de vida, procedentes de diversas realidades, dificulta en ocasiones la armonía requerida para lograr el bien común sin afectar el bien individual.

Cada estudiante es un ser humano en desarrollo, es la ilusión de una familia, la esperanza de una sociedad, por lo tanto, es deber de cada uno/a de ellos/as, cumplir con su rol, responsabilizándose de su educación, aprovechando las instancias educativas que el colegio y la sociedad le suministran; buscando la verdad, la justicia y el respeto.

Las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal. Las personas que no las acatan deben asumir los efectos disciplinarios correspondientes, por cuanto ellas alteran un ambiente de buena convivencia.

Artículo 2: El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo: ***Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento,*** de modo que cada integrante de la comunidad educativa tenga claridad acerca de los aspectos mencionados.

Artículo 3: El Colegio Chillán comprende la Buena Convivencia Escolar de acuerdo con lo establecido en la Ley Sobre Violencia Escolar (N° 20.536/2011), la Ley sobre Convivencia, buen y bienestar de las Comunidades Educativas (N° 21.809/2026) y la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 - 2030

La ley 20.536, define la convivencia como *"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".*

Además, señala *"que 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 permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros/as, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos en los Objetivos de Aprendizaje (OA), así como en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).

La ley 21.809, comprende la convivencia como "*la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y*

colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva"

Por su parte, **La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030**, señala que la Convivencia Educativa es un conjunto de interacciones y relaciones cotidianas entre todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores), así como con las organizaciones del entorno. Se manifiesta en todos los espacios y instancias del establecimiento —salas de clases, patios, reuniones, medios digitales, actividades extraescolares, entre otros— y constituye un proceso permanente, dinámico y complejo, que se construye colectivamente y puede transformarse a partir de las experiencias, emociones y contextos sociales de quienes participan en ella.

De las tres definiciones, podemos indicar que**:**

la connivencia es un proceso permanente, dinámico y colectivo de interacciones y relaciones cotidianas entre todos los integrantes de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores— y con las organizaciones de su entorno, que se manifiesta en todos los espacios y actividades del establecimiento. Se sustenta en el respeto mutuo, la solidaridad, la empatía y la inclusión, y se orienta a reconocer y resolver pacífica y colaborativamente las diferencias y conflictos, atendiendo al bien común y al interés superior de niños, niñas y adolescentes. Tiene un carácter eminentemente formativo, pues involucra el aprendizaje y la práctica de conocimientos, habilidades y valores para vivir en paz y armonía con otros, constituyendo así la base para el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo integral de los estudiantes.

Párrafo II: Fuentes normativas consideradas para la elaboración del presente Reglamento

Artículo 4: Por fuentes normativas se entienden las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la elaboración del presente Reglamento, las cuales se mencionan a continuación:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistemático de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derecho Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención América sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
12. Ley 20.835, que crea la superintendencia de Educación Parvularia, la Intendencia de la Educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
13. Ley N° 21.128, establece el Procedimiento de Aula Asegura.
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).
15. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
16. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
17. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
18. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
19. Decreto Supremo N° 67, de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de alumnos de Educación Básica y Media.
20. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
21. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

22. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
23. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
24. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
25. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
26. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
27. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
28. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
29. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
30. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
31. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, interno, en lo referido a convivencia escolar.
32. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
33. Resolución Exenta N° 137, de 23 febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
34. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
35. Código del Trabajo de Chile, actualización 2018.
36. Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo del 2017, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa para establecimientos de educación parvularia.
37. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
38. Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”
39. Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.
40. Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
41. Circular N°482, del 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales que imparten educación Básica y Media
42. Resolución Exenta N° 812, del 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que

garantiza el derecho de la identidad de género de Niños, Niñas y Adolescentes

43. Ley N° 21.545, establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
44. Circula 586 SUPEREDUC, Imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión de promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
45. Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030), marco de actuación y visión institucional.
46. Dictamen 71 Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula por Sistema de Admisión SAE.
47. Ley 21.643, Prevención investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
48. Ordinario N°2610/2025, sobre Actividades de la Vida Diaria (AVD)
49. Ley 21.809 sobre Convivencia, Buen trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.
50. Dictamen 78, sobre uso de dispositivos tecnológicos para la detección de arma y otros
51. Ley 21.801, sobre prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.

Párrafo III: Sentidos y definiciones institucionales, principios, valores, sellos, historia de la convivencia escolar.

Artículo 5. Sentido y definiciones: El Colegio Chillán se identifica como un Establecimiento Laico que centra su quehacer educativo, en una sólida formación académica y espiritual, manteniendo una educación con afecto. Formuló su Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), con la participación de los diferentes estamentos para proyectar la visión, conscientes de vislumbrar la imagen ideal del Colegio para la educabilidad de las nuevas generaciones.

Fundamenta su coeducacionalidad en el convencimiento cierto del desarrollo armónico, respetuoso y solidario que advierte en la convivencia e interrelación de alumnos y alumnas, en la incesante búsqueda de aprender y experimentar los cambios educativos que se plantean en las nuevas políticas educativas, trabajando en forma colaborativa con los distintos estamentos que lo conforman, plasmando en sus diversas acciones la superación personal y la capacidad crítica.

Sustenta su formación Humanista en el principio del mejoramiento del ser humano, capaz de asumir un rol protagónico en la práctica del diálogo y el uso de la razón en íntima comunión con la práctica de los más altos valores que les permita desarrollar su capacidad de pensar reflexivamente frente a hechos y/o acontecimientos donde tenga que actuar como sujetos participantes, autónomos y responsables.

En su formación científica, preparar alumnos con capacidades para dimensionar los grandes desafíos científico tecnológico de la sociedad del futuro y su grado de responsabilidad en el devenir del escenario de su vida. Se da a los y las estudiantes respuesta a los intereses de investigación científica, gestionando recursos para el desarrollo de sus aptitudes, motivando la interacción participativa que le conduzcan a proyectar sus estudios universitarios.

Fundamenta sus principios educativos en la formación Integral de sus educandos, considerando que el mundo circundante les plantea una idea de vida universal de mayor exigencia ante los desafíos tecnológicos, filosóficos, valóricos, sociales, culturales y científicos que les obliga a ampliar el horizonte de sus conocimientos, a través de la acción colaborativa de los grupos humanos, iniciando sus aprendizajes en el seno de la familia y complementarlos en la educación, para desarrollarlo en un constante aprender, desaprender y reaprender ante la aguda y constante vida que se advierte en la sociedad del mañana.

Artículo 6. Principios: El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes según la normativa educacional del país, además basado en la Ley General de Educación (N°20.370/2009) el Colegio

Chillán se inspira en los siguientes principios:

- **Universalidad y educación permanente**. La educación debe estar al alcance de todas las personas.
- **Calidad de la educación**. La educación del colegio Chillán debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan por ley.
- **Equidad.** El colegio propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- **Autonomía.** El Colegio se rige por el marco normativo nacional, sin embargo, consolida su autonomía plasmada y entregada por su Proyecto Educativo Institucional.
- **Autonomía Progresiva:** El Colegio debe respetar el ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado al autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.
- **Diversidad.** El Colegio debe promover y respetar la diversidad cultural, de género, política, económica, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes.
- **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados, escuchados, expresar su opinión, a participar y aportar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso pedagógico según sea su diversidad de estudiantes.
- **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, así como del ministerio de educación.
- **Integración.** La institución propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, de género, etnia, religión, situación económica y cultural.
- **Sustentabilidad.** El colegio fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- **Interculturalidad.** El establecimiento reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen.
- **Seguridad.** El/la apoderado/a y estudiante pueden sentirse seguros de pertenecer al establecimiento, ya que el colegio debe propender a eliminar los factores de riesgo que pongan en peligro a los estudiantes y su seguridad.
- **Ética profesional**. Los/as docentes y funcionarios/as son personas éticas e idóneas con sus labores, los cuales trabajarán siempre en pos del desarrollo de sus estudiantes.
- **Cultura Global**. La educación de los estudiantes tendrá siempre una mirada nacional e internacional, adaptándose a las necesidades culturales propias de un mundo globalizado.
- **Formación Ciudadana.** Se entregarán las herramientas para ejercer un perfil de ciudadano responsable y activo, en cuanto a derechos y deberes, de una persona integral que vive en comunidad y en diálogo permanente con la sociedad.
- **Dignidad del ser humano:** Se deberá resguardar la dignidad de los estudiantes, profesionales y asistentes, respetando su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)**: Se garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- **No discriminación arbitraria**: Este principio se sustenta en el principio de integración y diversidad y propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

- **Legalidad**: Se actuará en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.
- **Justo y racional procedimiento**: Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
- **Proporcionalidad**: Las medidas disciplinarias que se establezcan, deben ser proporcional a calificación de las infracciones contenidas en este Reglamento.
- **Libre pensamiento**: Este principio se enfoca en fortalecer la profundización del conocimiento, así como el juicio crítico constructivo en los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- **Desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género**. Todas las personas tienen derecho a ejercer su sexualidad como fuente de desarrollo personal y decidir sobre sus vivencias, sin discriminación, violencia y/o coerción.
- **Libre asociación**. Los integrantes de la comunidad, tienen el derecho de asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación, o por intereses colectivos, que puedan darse en el contexto escolar.

Artículo 7. Valores Institucionales.

- **FRATERNIDAD**: Designa la buena relación entre los hombres y mujeres, en donde se desarrollan los sentimientos de afecto propios de los hermanos, respeto, valoración, unión y buena convivencia.
- **RESPETO**: Corresponde a uno de los valores morales más altos de la sociedad y se refiere a preocuparse por el impacto de nuestras acciones sobre los demás y nosotros mismos. Comprende aceptar y valorar al otro por lo que es, incluso en las diferencias, entendiendo que el respeto debe ser mutuo y recíproco.
- **TOLERANCIA**: Se basa en el respeto y valoración de las opiniones, ideas o actitudes de los demás, siempre y cuando estas no atenten contra los derechos y libertades de la persona.
- **SOLIDARIDAD**: Comportamiento activo, desinteresado y recíproco por apoyar a quien más lo necesita.
- **SUPERACIÓN**: Acción de sobrepasar un límite, de vencer un obstáculo o una dificultad, especialmente relacionada con el mejoramiento o superación de las propias barreras que limitan el autodesarrollo.
- **EQUIDAD:** Considera la justicia y acceso de oportunidades educativas entre personas, respetando la pluralidad de la sociedad. La equidad tiene en cuenta las circunstancias personales de cada individuo y el colectivo, para desde ello establecer acciones concretas que subsanen las desventajas y de este modo todos puedan partir en igualdad de oportunidades.
- **ALTRUISMO:** Valor relativo a la filantropía donde las personas tienden a procurar el bien de los demás de manera desinteresada, incluso en contra del interés propio. Simplemente es hacer el bien a otros por el simple deseo de ayudar.

Artículo 8. Sellos Institucionales.

- **HUMANISTA/LAICO:** Realzar el rol del ser humano, como individuo que debe mejorarse a sí mismo de manera integral, cultivando el libre pensamiento, la responsabilidad social y los más altos valores del ser.
- **EXIGENCIA ACADÉMICA:** Obtener un alto estándar de aprendizaje, a través del desarrollo de habilidades de nivel superior y trabajo pedagógico disciplinado, sistemático e innovador.
- **INCLUSIVO:** Respetar y valorar la diversidad humana, entregando apoyos y metodologías variadas, aceptando estudiantes con diversas condiciones culturales, sociales, económicas, políticas, étnico y/o religiosas.
- **DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA:** Las interacciones de los distintos miembros de la comunidad se dan en el margen del respeto y valoración de la normativa interna, así como en un ambiente de buena convivencia escolar, un clima escolar positivo, fraterno y tolerante.

Artículo 9. Historia del Establecimiento Educacional en relación con la Convivencia Escolar.

Desde sus comienzos (a inicios de los años 80) la política de “educar con afecto”, fue uno de los sellos distintivos que tenían los fundadores y profesores de la pequeña comunidad educativa Colegio Chillán, formada

en esos momentos por cerca de 30 alumnos y 5 profesores, quienes tenían la creencia de que los niños y niñas aprenderían mejor si se trabajaba en un ambiente de confianza y familiar.

Poco a poco esta familia fue creciendo, y el eslogan “más que un colegio… una familia”, describía el sentir de la comunidad al pertenecer a una institución que acogía y conocía a sus integrantes.

Con el paso del tiempo, el colegio se caracterizó por incluir estudiantes que otras unidades educativas excluían por problemas disciplinarios y académicos, generando en la comunidad chillaneja la impresión de que el establecimiento tenía en sus aulas jóvenes problemáticos.

Si bien es cierto, nuestros alumnos y alumnas, en alto porcentaje, tenían problemas de esta índole, gracias al trabajo de los docentes se logró avanzar y con el pasar de los años las problemáticas de tipo conductual fueron mejorando considerablemente.

En la actualidad, con más de 700 estudiantes, se mantiene el sello de educar con afecto, habiendo mejorado los procesos pedagógicos y de convivencia, atentos a cualquier conflicto que emerja para tratarlo con premura.

El traspaso del Colegio Chillán a la Corporación Colegio Concepción Ñuble, ha permitido inyectar renovadas metodologías y liderazgos efectivos que permiten mayor confianza en los procesos institucionales. Junto con lo anterior, se suman las actualizaciones de la política nacional de convivencia escolar, lo cual el colegio ha decidido adoptar como forma de desarrollar una buena convivencia escolar, llevando a cabo acciones formativas y correctivas que permitan a los y las estudiantes convivir en armonía, es por ello que junto con el presente Reglamento, existen planes de apoyo para el fortalecimiento de todos y todas, por ejemplo; el plan de formación ciudadana, plan de inclusión, plan de gestión de la buena convivencia, plan de afectividad, sexualidad y género y plan de hábitos de vida saludable, plan de prevención del consumo de alcohol y drogas y plan de seguridad integral, los cuales en su conjunto están pensados para aportar a la no discriminación, la buena convivencia, la coexistencia pacífica, el desarrollo integral y como complemento del currículum nacional.

TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 10. La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres y las madres el derecho y el deber de educar a sus hijos e hijas; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Párrafo IV: Derechos de la comunidad educativa

Artículo 11. Los alumnos y las alumnas del Colegio Chillán, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370[2]/2009 a:

a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
c) No ser discriminados/as arbitrariamente;
d) 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.
e) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento Interno del establecimiento.
f) Ser informados de las pautas evaluativas.
g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de evaluación del establecimiento, contenido en el presente Reglamento Interno.
h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
i) Asociarse entre ellos.

Además, tendrán derecho a:

j) Elegir democráticamente un centro de estudiantes que los represente.
k) Ser atendidos por los docentes en horarios correspondientes a atención de apoderados/as o función docente.
l) No ser víctimas de cobros indebidos y que estos condicionen su matrícula en el establecimiento.
m) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°1, título IX del presente Reglamento) ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
n) Ser atendido oportunamente ante un accidente al interior del establecimiento, debiendo ser enviado a la Asistencia Pública si el caso lo requiere y utilizar el beneficio del Seguro Escolar que establece la normativa legal[3].
o) Gozar del beneficio de salud otorgado por JUNAEB solo aquellos estudiantes diagnosticados por el consultorio de salud y dependiendo de la cobertura que esta institución entrega cada año.
p) Recibir los textos escolares entregados por el MINEDUC, siempre y cuando sea matriculado oportunamente en el establecimiento.

[2]Ley 20.370/2009 general de educación, artículo 10.
[3]Decreto Supremo 313 (1973). Sobre accidentes escolares

Artículo 12. Los padres, madres y apoderados del Colegio Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009 en su artículo 10 a:

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.
b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
d) Aportar 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, Madres y Apoderados/as.
e) Asociarse.

Además, tendrán derecho a:

f) Participar de las actividades planificadas para ellos/as y/o la comunidad educativa en general.
g) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°2, título IX del presente Reglamento) ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.

Artículo 13. Los y las Profesionales de la educación del Colegio Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) 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.
c) Proponer las iniciativas que estimaren 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.

Además, tendrán derecho a:

d) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°4, título IX del presente Reglamento) ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
e) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.
f) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.
g) Asociarse.

Artículo 14. Los y las asistentes de la educación del Colegio Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b) A que se respete su integridad psicológica, física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Además, tendrán derecho a:

e) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo N°3, título IX del presente Reglamento) ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
f) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico

del establecimiento.

g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector[4].
h) Asociarse.

Artículo 15. Los y las profesionales directivos del Colegio Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Además, tendrán derecho a:

b) Planificar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar el normal desarrollo y funcionamiento de las actividades planificadas y al personal involucrado en su ejecución.
c) Proponer al sostenedor, basados en la evaluación anual, el personal para desvinculación.
d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e) 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.
f) Realizar descargos o denuncias (según diagrama de flujo del título IX del presente Reglamento) ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.

Artículo 16. El sostenedor o representante legal del Colegio Chillán, tendrá derecho la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

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.
b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Además, tendrán derecho a:

d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e) 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.
f) Poner término al contrato laboral de cualquier funcionario, por causas justificadas, amparado en las normativas vigentes.

[4]Ley 19.070(1991) Estatuto de los profesionales de la educación

Párrafo V: Deberes de la comunidad educativa

Artículo 17. Los alumnos y las alumnas del Colegio Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Asistir a clases.
c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Además, tendrán el deber de:

e) Cumplir con la normativa explicitada en el presente Reglamento interno.
f) Participar de las actividades curriculares y extracurriculares que el establecimiento planifique.

Artículo 18. Los padres, madres y apoderados(as) del Colegio Chillán, tendrán los siguientes deberes en la ley General de Educación 20.370/2009 en el artículo 10 a:

a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
b) Apoyar su proceso educativo.
c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
d) Respetar la normativa interna del establecimiento.
e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Además, tendrán el deber de:

f) Velar por el adecuado cumplimiento y rendimiento de su pupilo/a.
g) Estar atenta/o a cualquier contacto que el colegio desee establecer por razones justificadas, por ejemplo, los llamados realizados ante un accidente escolar, condiciones de salud, reuniones de microcentro, reuniones extraordinarias, entre otras.
h) Relacionarse con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, brindando un trato respetuoso y no haciendo difusión malintencionada, respecto de las personas y/o decisiones adoptadas por los/as funcionarios/as del establecimiento.
i) No interferir ni obstaculizar aspectos técnicos pedagógicos establecidos.
j) Cumplir el reglamento del centro general de padres, madres y apoderados/as y los acuerdos tomados por el centro general, promoviendo el buen desarrollo de la gestión de este.
k) Cumplir con los horarios de ingreso y salida de clases, talleres y/o apoyo PIE, que no sobrepasen un límite de tiempo.
l) Respetar los conductos regulares para la gestión del reclamo.

Artículo 19. Los y las profesionales de la educación del Colegio Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

e) 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.

Además, tendrán el deber de:

f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.
g) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno
h) Llegar al aula puntualmente y cumplir con los horarios de función docente.

j) Desarrollarse profesionalmente

Artículo 20. Los y las asistentes de la educación del Colegio Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan,
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Además, tendrán el deber de:

d) Llegar al trabajo puntualmente y cumplir con sus funciones.
e) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.
f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.

NOTA: *Las o los asistentes de educación Psicóloga/a, Fonoaudióloga, Trabajador/a Social, deberán cumplir además con los deberes a, b, c y e de los profesionales de la educación.*

Artículo 21. Los y las docentes y/o profesionales directivos del Colegio Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
b) Desarrollarse profesionalmente
c) 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.

NOTA: *Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de equipos de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. El detalle del ejercicio de esta acción será desarrollado en el artículo 81 del presente Reglamento.*

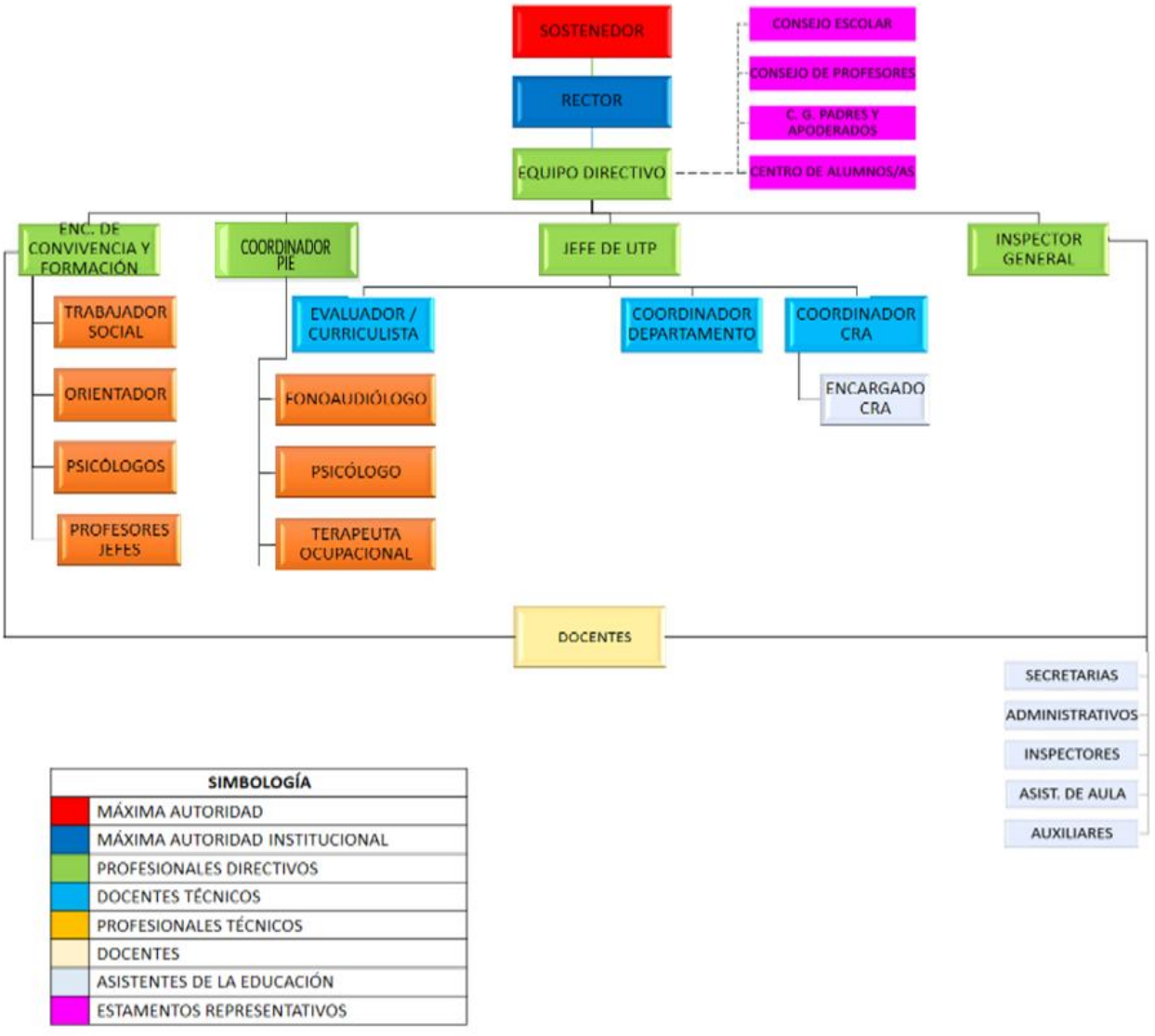
Artículo 22. Al sostenedor o representante legal del Colegio Chillán, tendrá los siguientes deberes:

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) 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 su establecimiento a la Superintendencia.
d) Entregar a los padres, madres y/o apoderados/as la información que determine la ley y someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Párrafo VI: Estructura del establecimiento

Artículo 23. Organigrama.



Artículo 24. Roles Equipo directivo. Conformarán el Equipo Directivo, los siguientes funcionarios: Rector, Inspector General, Jefe de UTP Coordinadora PIE y Encargada de Convivencia y su rol primordial es liderar, gestionar e implementar el proyecto educativo del establecimiento, planes de gestión y reglamentos establecidos para el normal funcionamiento de la organización. De igual manera, sus roles se asocian al desarrollo de las áreas pedagógicas de convivencia y administrativa, así como la gestión de recursos para el normal funcionamiento de la institución.

Artículo 25. Roles Docentes. Existirán docentes técnicos y docentes, correspondiendo a la primera denominación el Evaluador/a, Coordinador/a PIE, Orientadores y Coordinadores de área, cuyo rol corresponde a contribuir con la gestión pedagógica y de convivencia; planificando, ejecutando y evaluando diversas estrategias para el

cumplimiento de objetivos y metas declaradas en el proyecto educativo. Por su parte la segunda denominación está compuesta por Profesores jefes, Profesores de aula regular, Educadores diferenciales y Co-docentes, siendo su rol la enseñanza, aprendizaje y formación de los/as estudiantes, teniendo como marco referencial las bases curriculares, proyecto educativo, reglamentos y planes de gestión del establecimiento; además de los procesos administrativos devenidos de sus funciones.

Artículo 26. Roles Asistentes de la educación. Los y las funcionarios/as asistentes se encuentran compuestos por Profesionales, Paradocentes y Auxiliares, las dos primeras categorías tienen el rol de complementar a la labor pedagógica y administrativa del establecimiento, en pos de apoyar a los/as estudiantes, docentes y directivos, así como otras funciones propias de sus cargos y la tercera categoría tiene el rol corresponde al cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos.
NOTA: *El detalle de las funciones de las unidades descritas en el artículo 24, 25 y 26, se encuentra definido de acuerdo a cada uno de los cargos en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento.*

Párrafo VII: Funcionamiento del establecimiento

Artículo 27. Niveles de enseñanza: El establecimiento educacional, cuenta con 3 ciclos de enseñanza: educación parvularia (tercer nivel: transición 1 y 2), enseñanza básica y enseñanza media. Desde pre- kínder a 8vo básico hay un curso por nivel, mientras que en enseñanza media existen 3 cursos por nivel.

Artículo 28. Régimen: El Colegio Chillán funcionará en régimen semestral iniciando actividades con alumnos/as en marzo y culminándolas en diciembre (según lo establezca el calendario regional escolar), de la misma manera los docentes quedarán afectos a este calendario. Sin desmedro de lo antes señalado, los docentes podrán ser citados en enero para efectos de capacitación u otros considerados en la normativa.

Artículo 29. Tipo de Jornada. El Establecimiento no se encuentra adscrito a la jornada escolar completa[5] y abre sus puertas a la comunidad a las 07:30 horas, comenzando las atenciones a apoderados y estudiantes a las 08:00 a.m. y se prolonga en el día hasta las 19:30, excepto en kínder que comienza su atención a apoderados y estudiantes desde las 07:45 horas. Su horario semanal es de lunes a viernes, sin perjuicio de realizar actividades especiales los días sábado, esto último previa planificación del Equipo directivo, Consejo Escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, para situaciones emergentes y/o extraordinarias.

Artículo 30. Horarios de clases, recreos, almuerzos. Las actividades escolares se encontrarán distribuidas entre los siguientes horarios de inicio y de término que deberá ser respetado por toda la comunidad, siendo el horario de almuerzo el período intermedio entre el horario de salida de la jornada de la mañana y el horario de ingreso a la jornada de la tarde.

Curso	Horario	Observación o comentario
Pre-kínder	13:30 – 18:00	Jornada tarde
Kínder	08:15 – 12:45	Jornada mañana
1ro y 2do básico	08:00 – 13:45	Jornada mañana
3ro, 4to, 5to y 6to básico	08:00 – 13:00 14:30 – 16:00	Jornada escolar completa
7mo y 8vo básico	08:00 – 13:00 14:30 – 17:00	Jornada escolar completa
Enseñanza media	08:15 – 13:15 14:30 – 17:45	Jornada escolar completa

NOTA: El horario de salida (en la jornada de la tarde) para los cursos de 3ro básico a 4to medio, puede variar dependiendo del día y de la distribución horaria realizada por la Unidad Técnico Pedagógica. Cabe señalar que el día viernes de cada semana, las actividades se desarrollarán sólo en la jornada de la mañana.

Además, las actividades extracurriculares (talleres, campeonatos, etc.), se desarrollarán posterior a los horarios de salidas de la jornada de la tarde.

[5] Ley 19532 (1997) Jornada Escolar Completa Diurna (JEC)

Los horarios de atención de apoderados/as se realizarán según horario fijado en la Unidad Técnica, el cual será publicado en los ficheros del colegio y del cual tomarán debida nota alumnos/as y apoderados/as.

Artículo 31. Las inasistencias de los y las estudiantes deberán ser justificadas sólo con apoderado/a, de preferencia con el titular o en casos justificados por el suplente, ambos registrados con números de carné en la ficha del alumno/a, el cual será verificado por el/la profesor/a jefe, además la justificación escrita y firmada debe ser presentada al ingreso del alumno/a a la sala de clases.

Las inasistencias por enfermedad deben ser justificadas por el/la apoderado/a con certificado médico, **a más tardar 48 horas desde el inicio del reposo**. Ante la exigencia médica de reposo absoluto del alumno/a, no se le permitirá el ingreso al colegio hasta la fecha indicada en el certificado correspondiente.

Artículo 32. Los atrasos. Un atraso es considerado como una demora en el ingreso de los y las estudiantes a sus actividades pedagógicas, la cual puede darse en el ingreso a la jornada, como también al regreso de recreos y/o actividades. Por lo tanto, de presentarse en 3 o más oportunidades el apoderado/a deberá concurrir a justificar esta acción, pudiendo llevarse a cabo una entrevista con los Inspectores.
NOTA: *Los estudiantes que lleguen atrasados en el inicio de la jornada, podrán ingresar a la sala de clases, luego de transcurridos un máximo de 45 minutos posteriores al inicio de la jornada, de modo que se vea afectada lo menos posible su participación en las actividades pedagógicas.*

Artículo 33. Los retiros de alumnos/as antes de la finalización de la jornada pueden ser efectuados sólo por sus apoderados/as titulares o suplentes bajo firma y número de carné, quedando constancia de ello en el "Libro Registro de Salida". No son válidos los llamados telefónicos ni correos electrónicos, con el fin de prevenir suplantaciones y asegurarnos de que el apoderado es quien efectúa el retiro.

Artículo 34. En los casos en que el alumno/a deba **salir del establecimiento, para representar al colegio** en algún concurso, competencias deportivas, salidas a terreno, giras de estudio, entre otras, se solicitará autorización firmada por el/la apoderado/a para poder salir del establecimiento, quedando explícitamente registrado en la autorización, la fecha, hora y lugar de salida, hora y lugar de regreso, responsable y objetivos o motivo de la actividad.

Artículo 35. Los **cambios de actividades** se referirán exclusivamente a alumnos/as y corresponderá a una acción planificada que cumpla determinados objetivos educacionales y que sea distinta al trabajo en el aula o en el entorno de ella. De cualquier forma, la autorización para un cambio de actividades de los/as alumnos/as será de exclusiva responsabilidad del Rector y cuando la actividad implique salida del plantel, debe existir autorización por escrito del apoderado/a.
Cabe señalar que, en el libro de clases digital, en el apartado correspondiente al registro de objetivos (leccionario), se deberán registrar los aspectos más relevantes de la actividad.

Artículo 36. Serán actividades extraescolares o **Talleres de Habilidades Diversas** (THD) aquellas que sirvan para la buena utilización del tiempo libre de los estudiantes, de acuerdo a sus intereses y a los recursos humanos y materiales que disponga el colegio para atenderlos, teniendo como referentes las siguientes áreas:

a) **Talleres artísticos,** pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: artesanía, pintura, danzas folclóricas, coro, banda escolar, conjuntos instrumentales, solistas instrumentales (violín, guitarra, otros), teatro, etc.
b) **Talleres deportivos,** pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: fútbol, atletismo, gimnasia deportiva, balonmano, básquetbol, tenis de mesa, etc.

c) **Talleres científico-técnicos,** pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: ciencias puras, ciencias aplicadas, ecología, robótica, etc.
d) **Talleres culturales,** pudiendo ser alguno(s) de los siguientes: periodismo, teatro, radio escolar, computación, audiovisuales, debate, etc.

Las actividades extraescolares serán evaluadas a través de muestras, presentaciones, ferias, exposiciones, campeonatos extraescolares, según los proyectos elaborados por los docentes asesores o monitores, los que deberán contemplar las exigencias de planificación y administración emanadas de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 37. Desarrollo de las actividades diarias en el establecimiento. En el ámbito curricular el Colegio se regirá por las Bases, Decretos, Planes y Programas del Ministerio de Educación, las cuales están sujetas a modificación anualmente y de acuerdo con las orientaciones ministeriales.

Artículo 38. Suspensión de actividades. Se suspenderá clases sólo cuando se encuentre estipulado y autorizado en el Calendario Escolar Regional, enviando la confirmación en los plazos definidos por este mismo documento, cuando exista un comunicado oficial del Ministerio para efectuar la suspensión, o bien, un dictamen de Rectoría. En situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, los Secretarios Regionales Ministeriales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios de los establecimientos educacionales de su región. (artículo 10, decreto 289)

Artículo 39. Higiene y resguardo de la salud en el establecimiento. El establecimiento educacional, en todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también, la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, para ello el colegio dispondrá de las siguientes medidas:

- Aseo, orden y ventilación de las salas, al menos 2 veces al día.
- Alcohol gel a disposición, especialmente en sala de párvulos.
- Limpiar y desinfectar los baños de estudiantes y funcionarios, posterior a recreos y/o almuerzo.
- Mantener limpias y ordenadas, todas las dependencias del establecimiento (vidrios, pisos, espejos, oficinas)
- Mantener limpio y ordenado el equipamiento (mobiliario, recursos didácticos, etc.)
- No se almacenará la basura por más de un día en el establecimiento.
- Mantener al día el control de plagas, que será realizado por empresa externa, contratada por el Sostenedor.

<u>Inciso n°1:</u> Medidas de higiene para el cuidado de los párvulos:

- Lavado de manos: Las educadoras de párvulos y asistentes del mismo nivel, así como cualquier profesional o asistente de la educación que trabaje con los párvulos, deberán resguardar su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos, lo cual deberá realizarse a lo menos antes de la colación y después de ir al baño, así como otros que puedan contaminar el ambiente o a los estudiantes.
- Momento de muda y uso de baños: respecto a la muda, las educadoras no estarán autorizadas para mudar estudiantes, sin embargo, ante situaciones excepcionales se contactará a los apoderados y se tomarán acuerdos, los cuales quedarán establecidos por escrito en la hoja de vida del estudiante. Asimismo, el uso de baños se realizará con libertad por parte de cada estudiante cuando desee asistir, y será la educadora quien resguarde la higiene posterior. El aseo de éstos se hará como se indica en el artículo 39.

- Higiene al momento de la alimentación: La colación será consumida en la sala de clases y serán las educadoras las responsables de velar por el lavado de manos y dientes de los estudiantes cuando corresponda.
- Desinfección y ventilación: especificado en el artículo 39.

<u>Inciso n°2:</u> Medidas de salud para el cuidado de los párvulos:

- El establecimiento se adscribe a campañas nacionales de vacuna, a través del CESFAM Violeta Parra. Asimismo, se propenderá a mantener afiches informativos, sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- En caso de enfermedad de alto contagio, se realizarán acciones especiales como: aumento de la frecuencia de ventilación, uso de alcohol gel, mantener informados a los apoderados.
- El establecimiento, no suministrará medicamentos a los estudiantes, sin embargo, en casos altamente justificados y previa presentación de receta médica, la que deberá tener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, será la educadora quien realice esta acción.
- Para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de emergencia, el establecimiento se regirá por el protocolo n°2, detallado en el artículo 115, del presente reglamento.

Artículo 40. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula. Los funcionarios responsables de las matrículas son el Rector del establecimiento y la secretaria de rectoría. El procedimiento para llevarlo a cabo se basará en el Sistema de Admisión Escolar, según la ley 20.845. Para las matrículas, que se realicen durante el año (fuera del proceso de admisión en línea), serán estos mismos estamentos los responsables de revisar vacantes y solicitar certificado de nacimiento y acreditación del nivel en que se encuentra el estudiante.

Artículo 41. Mecanismos de Comunicación con la comunidad educativa (apoderados, estudiantes y funcionarios). Los medios oficiales para la comunicación la comunidad para todo efecto será: entrevistas personales, carta certificada, llamado telefónico, correo electrónico institucional, y/o circulares – oficios
También se considerará un medio oficial de comunicación, el grupo de WhatsApp administrado por los profesores jefes o directivos, en modalidad "Listas" donde sólo se enviará información general relacionada con la organización escolar, si así se dispone.

Párrafo VIII: Regulaciones referidas al proceso de admisión.

Artículo 42. La Ley 20.845/2015, de Inclusión Escolar, crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, por ende, las regulaciones referidas a este proceso se encuentran en la página web: http://www.sistemadeadmisionescolar.cl

El proceso no tendrá cobro para el postulante, no se realizará selección por rendimiento académico, situación socioeconómica de la familia, ni comportamiento y los cupos quedan sujetos a la promoción del año en curso, por lo que la vacante la define el Sistema de Admisión Escolar

Párrafo IX: Regulaciones sobre pagos o becas

Artículo 43. El establecimiento el año 2019 se adscribe a la gratuidad según resolución n°1779/2018, por ello no habrá regulaciones acerca de los pagos o becas. El Colegio Chillán no apoya el cobro de cuotas en los microcentros, sin embargo, en la autonomía de cada asociación, podrán acordar eventos u otras formas de recaudar fondos, que les permitan desarrollar actividades en favor de los y las estudiantes, siempre que éstas, no atenten contra el principio de No Discriminación declarado en el Artículo 6, del presente Reglamento Interno.

Párrafo X: Resguardo de la continuidad de estudios

Artículo 44. Condiciones de Enfermedad. En cuanto a las enfermedades con larga estadía de los estudiantes en el hospital, se gestionará la atención de la escuela hospitalaria, sólo en caso de que esta instancia no haya sido ofrecida por la institución de salud.

Artículo 45. Condiciones de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes. El establecimiento velará por los estudiantes que sean padres o madres, de modo que puedan participar de los cuidados de sus hijos o hijas, así como del pre y post natal, de acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones del ministerio de educación (detalle en protocolo nº8 del presente Reglamento).

Artículo 46. Condiciones de riesgo social. El establecimiento realizará todas las gestiones posibles para retener a los y las estudiantes que presenten riesgo social, tales acciones podrán ser:

a) El/la profesor/a jefe será encargado/a de derivar el o los casos al Equipo de Convivencia Escolar, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial.
b) El Equipo de Convivencia Escolar, llevará un registro adecuado de cada caso y de las medidas remediales que se han propuesto.
c) Se intentará realizar orientación permanente a estudiantes y familia.
d) Se derivarán los casos a instituciones especializadas si la situación lo amerita.
e) Se ayudará y orientará a alumnos/as dándoles el máximo de facilidades para retomar y proseguir sus estudios.

Artículo 47. Condiciones Económicas, Sociales, Culturales, de Género, Religiosas y/o Políticas. Ningún alumno o alumna será discriminado/a por su situación económica, social, religiosa, política, género y/o cultura. Sin embargo, toda conducta deberá ser acorde a los lineamientos de la institución, valores y actitudes que no afecten a la buena convivencia. Además, el Colegio Chillán es un Colegio humanista-laico y por ello está llano a recibir a alumnos/as de cualquier credo religioso o tendencia política. Cabe señalar que a ningún alumno/a se le cancelará matrícula por razones de esta índole.

TÍTULO IV: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Párrafo XI: Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa

Artículo 48. El ser humano es un ser social de por sí, ya que habita en un entorno donde no está solo, donde se relaciona con otras personas, cada una de ellas con costumbres, intereses e ideas propias. Por ello, el ser humano debe organizar la convivencia con los demás, a fin de que se dé un ambiente de respeto, tolerancia, justicia y equidad.

Entre las formas de sociabilidad humana se distinguen dos tipos, las comunidades, que se entienden como agrupaciones humanas que están unidas por ciertos rasgos afines y las sociedades que se define como los grupos de personas que se juntan por una causa o interés común, cuyo propósito es desarrollar una tarea y alcanzar una finalidad. Para ambos casos y como elemento clave de la convivencia se requieren normas, ya que las relaciones que se establecen, sea cual sea, son reguladas por éstas.

Se espera para una buena convivencia escolar en el Colegio Chillán, que las interrelaciones de los diferentes miembros de la comunidad (alumnos/as, apoderados/as, profesores, asistentes y directivos) se basen en el respeto por las normas, así como en la comunicación abierta, siendo capaces de ser empáticos y promoviendo los valores de la solidaridad, tolerancia, superación y fraternidad, para ello se debe comprender que el conflicto es inherente a las personas, así como a los grupos humanos, sin embargo el mejor canal para dar solución a ellos será la comunicación directa y efectiva**.**

Artículo 49. Conductas esperadas y permitidas del Equipo Directivo. Se espera que sean capaces de brindar y asegurar un trato justo, respetuoso, ajustado a la normativa y que contemple los derechos y deberes de los diferentes estamentos del establecimiento, así mismo se espera que sean capaces de dar ejemplo con su actuar para el resto de la comunidad y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad vigente, que indica construir e implementar una visión estratégica compartida, desarrollar las capacidades profesionales, liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje, gestionar la convivencia y la participación de la comunidad escolar, desarrollar y gestionar el establecimiento escolar, poseer visión estratégica, capacidad de trabajo en equipo, comunicación efectiva, empatía, aprendizaje permanente, flexibilidad, sentido de autoeficacia, resiliencia, ética, proactividad, autodisciplina, motivador y autocrítico[6].

Artículo 50. Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes. Se espera que sean capaces de brindar un trato cordial, apegado a las normas institucionales y que contemple los derechos y deberes de los diferentes estamentos del establecimiento. Se espera que sean capaces de comunicar efectivamente y organizar sus clases promoviendo un trato igualitario, ajustado a la ética profesional y promotor de las buenas relaciones al interior del aula, así mismo se espera que sean capaces de dar ejemplo con su actuar para el desarrollo de los estudiante y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, que indica poseer dominio de grupo, dominio de la etapa del desarrollo con la que trabaja, enseña, refuerza y modela la Identidad Colegio Chillán, aplica Reglamento interno, dentro de sus facultades y según corresponda, respeta y valora la normativa social y local, tener capacidad para atender a la diversidad emocional, social y cultural de estudiantes y apoderados, capacidad de gestionar proyectos, conocer la realidad de sus estudiantes y su entorno, mantiene comunicación fluida con el apoderado/a, capacidad administrativa (planificar, monitorear, evaluar), promover la formación y el autocuidado de los y las estudiantes, por medio de los planes de gestión y/o bases curriculares de orientación, empático con todos/as los/as integrantes de la

[6] Extraído de Reglamento de Orden Higiene y Seguridad

comunidad educativa, promover las altas expectativas, vivir y promover los valores humanistas, capacidad de autoaprendizaje, capacidad de orientación a la mejora, ser inclusivo/a, enseñar y modelar las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo con otros docentes y/o asistentes, autocrítico, liderazgo y autocontrol.

NOTA: *La descripción detallada del perfil de acuerdo con la función que desempeña cada docente en el establecimiento se encuentra en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, por lo que lo expuesto en el apartado anterior es referencial.*

Artículo 51. Conductas esperadas y permitidas de los y las asistentes de la educación. Se espera que sean capaces de brindar un trato cordial a los diferentes miembros de la comunidad educativa, que contemple el respeto por los derechos y deberes, promoviendo con su accionar un apego a las normas institucionales y el favorecimiento de una buena convivencia y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, que indica capacidad administrativa, promover la Identidad Colegio Chillán, respeta y valora la normativa social y local, conoce Reglamento interno y solicita su aplicación cuando corresponda, capacidad para atender a la diversidad emocional, social y cultural de estudiantes y apoderados, mantener comunicación con los integrantes de la comunidad educativa, manejo básico de TIC'S, ser capaz de comunicarse efectivamente, mantener trato cordial, ser discreto/a, empático/a con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, vivir y promover los valores humanistas, ser inclusivo/a, desarrollar las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo con todos y todas las integrante de la comunidad educativa, autocrítico/a y con autocontrol.

NOTA: *La descripción detallada del perfil de acuerdo con la función que desempeña cada docente en el establecimiento se encuentra en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, por lo que lo expuesto en el apartado anterior es referencial.*

Artículo 52. Conductas esperadas y permitidas de madres, padres, apoderados y apoderadas. Se espera que sean respetuosos de las labores de funcionarios, así como promotores de valores esenciales en sus hijos para vivir en comunidad, que sean capaces de expresar sus ideas y respetar los conductos destinados para ello, participativos de los procesos de enseñanza y que se comprometan con la institución, representativos del apego a las normas de la misma y además se espera que sean un modelo a seguir para sus hijos e hijas en lo referido al buen trato, la ética y la valoración de los miembros de la comunidad y acercarse lo mejor posible al cumplimiento del perfil establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, que indica ser inclusivo/a, vivir y promover los valores humanistas, respetar y valorar la normativa social y local, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo, participación activa en los procesos de enseñanza-aprendizaje e Institucionales, compromiso institucional por su nivel y sus representantes, valoración e Identidad Colegio Chillán, presencia y contención emocional y confianza en los procesos del establecimiento.

Artículo 53. Conductas esperadas y permitidas de los y las estudiantes. Se espera que sean respetuosos de las labores de los funcionarios, así como personas dispuestas a aprender y mejorar, que sean capaces de expresar sus ideas e inquietudes, utilizando los canales destinados para ello, que promuevan y participen activamente de las actividades para la buena convivencia y el aprendizaje y no permitan otras actividades contrarias a la misma, actuando siempre de acuerdo a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y acercándose lo mejor posible al cumplimiento del perfil esperado:

Inciso 1: **Estudiantes de primero a sexto básico:** Ser inclusivo/a, Vivir y promover los valores humanistas mencionados en el PEI, actuar con responsabilidad social, conocer las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, opinar argumentadamente, respetar la normativa social y local, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo, contar con autonomía de acuerdo a la edad en cuanto a las normas y estudio, curiosidad intelectual, conocer y Valorar los elementos de la Identidad Colegio Chillán.

Inciso 2: **Estudiantes de séptimo a cuarto medio:** Ser inclusivo/a, Vivir y promover los valores humanistas mencionados en el PEI, poseer espíritu crítico, actuar con responsabilidad social, desarrollar las virtudes de prudencia, justicia, fortaleza y templanza, respetar la normativa social y local, capacidad de resolver los problemas a través del diálogo, capacidad de trabajar en equipo, autodisciplina, desarrollar el autocuidado, tener claridad de un proyecto futuro y Valorar los elementos de la Identidad Colegio Chillán.

Artículo 53.1. Uniforme escolar. Se considerará el buzo institucional, el cual otorga identidad y nos iguala ante otras instituciones, este fortalece la no discriminación entre los alumnos y alumnas y es signo de compromiso con el colegio. ***Cabe señalar, que el buzo podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no exigiendo proveedor ni marcas específicas.***
El buzo de todos los y las estudiantes del establecimiento debe estar debidamente identificado con el nombre del alumno o alumna.

Opcionalmente, los estudiantes pueden utilizar informe según se detalla:

Damas:

- Falda tipo escocés de tela con dos pliegues delanteros y dos pliegues traseros con un largo moderado.
- Calza color negra o azul marino
- Calcetas plomas o medias del mismo color
- Zapatos negros
- Blusa blanca con corbata del colegio.
- Chaleco gris con el logo bordado del establecimiento en la parte superior izquierda.
- Polera gris tipo pique con el logo bordado en la parte superior izquierda
- Para invierno puede agregarse pantalón azul de corte recto, además de casacas de color gris, azul marino o negro, polar gris o azul marino y accesorios (bufanda, guantes y gorros) de color gris, azul marino, amarillo, negro y/o blanco, sin letras ni figuras.

Varones:

- Pantalón azul de tela de corte recto
- Zapato negro
- Camisa Blanca con corbata del colegio
- Chaleco gris con el logo bordado del establecimiento en la parte superior izquierda.
- Polera de tipo piqué color gris con el logo del colegio bordado en la parte superior izquierda.
- Para invierno casacas, polar y accesorios (bufanda, guantes y gorros) de color gris, amarillo, azul marino o negro.

Inciso 3: **Uniforme deportivo:** este uniforme se utilizará el día que tengan la asignatura de educación física o para salidas del establecimiento que ameriten su uso.
Se considerará para el día de educación física:

- El pantalón de buzo de color azul con o sin una delgada franja vertical de color blanca en los laterales externos del pantalón y en las mangas de la casaca.

- La casaca de buzo tendrá bordada al costado superior izquierdo el logo del colegio, el color de ésta es gris con una franja azul en los costados incluyendo la parte interior de la manga.
- Polera de color azul con cuello blanco o gris, con una delgada franja horizontal que atraviesa el pecho y con insignia bordada en la zona central.
- Zapatillas (se sugiere zapatilla para ejercicio de alto impacto)
- Sólo puede ser usado el día que corresponde a la clase de Educación Física. Para la entrada a cancha los alumnos y alumnas deberán vestir:
- Short azul
- Polera deportiva del colegio

Inciso 4: **Excepciones.** Cualquier excepción en el uniforme que un profesor/a perciba, puede pedir al/la alumno/a le muestre una autorización firmada por Inspectoría General que describe cuál prenda le es permitida usar (esto producto de una situación excepcional que el/la apoderado/a ha tratado con Inspectoría y viendo su caso particular, es acogida por un tiempo determinado de mutuo acuerdo).

El padre, madre y/o apoderado/a debe plantear su situación personal al Rector y/o Inspector General, quienes establecerán el plazo de regularización.

El Rector del establecimiento, por razones debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrá eximir a los párvulos del uso parcial o total del uniforme.

El Rector y/o Inspector/a General podrán derivar el caso a la Asistente Social del establecimiento, quien puede emitir informe al respecto, lo cual permite establecer plazos y tiempos de espera para la adquisición del uniforme.

Inciso 5: **Ropa de Cambio y pañales en caso de los párvulos**: Para realizar cualquier cambio de ropa o de pañal, se requerirá la presencia del padre, madre y/o apoderado en el establecimiento, quien deberá traer lo necesario para desarrollar esta acción, para su asistencia en esta actividad será contactado/o telefónicamente por la Educadora o Inspectoría o lo que se establezca en el Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria que pueda tener el o la estudiante.

NOTA:

- Los niños, niñas y adolescentes trans, tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal.
- Es relevante considerar que no se puede realizar educación física con la polera institucional ya que forma parte del uniforme de uso diario.
- Se podrán utilizar en tiempo de calor el short y polera institucional.
- Los y las estudiantes de cuarto medio podrán utilizar el polerón que hayan diseñado con previa autorización del Rector.
- Uso de la cotona desde primer año básico a cuarto medio quedará sujeto a la solicitud de los docentes y dependiendo de las actividades que realicen en clases.
- Se considerará con especial criterio, casos de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, así como niños, niñas y estudiantes transgénero o migrantes.

Artículo 53.2. Hábitos de higiene personal. Los alumnos y alumnas deberán mantener una buena higiene personal, quienes tendrán que presentarse adecuadamente aseados (afeitados, bañados, libre de malos olores) peinados y correctamente vestidos a todas sus clases.
Inciso N°1: Respecto al corte de pelo en varones y damas, éste debe ser ordenado y sin diseño (contexto formal), debe estar bien aseado y cuidado. Si usan teñido y tinturas, éstas no deben ser extravagantes, al igual que las joyas y el maquillaje. Se pueden usar aros y/o piercing, sin embargo, las expansiones no están permitidas, ya que atentan contra la salud de los niños, niñas y adolescentes. Tanto los piercings como los aros no se deben utilizar cuando realicen actividad física.

Artículo 53.3. Responsabilidades académicas de los y las estudiantes. Los y las alumnos/as tienen la obligación de asistir a clases en las jornadas que su horario establezca, no pudiendo faltar a horas intermedias. Además, debe asistir a las citas de trabajo escolar que el profesor le solicite en forma extraordinaria (recuperación de clases y/o evaluaciones pendientes). De la misma manera debe participar de todas actividades planificadas para su nivel sean académicas y/o recreativas, que se hacen con el fin de fortalecer al alumno/a íntegramente.

Los alumnos/as deberán dar cumplimiento a las tareas, trabajos de investigación, disertaciones y guías de estudio, sean estos evaluados o no, además deberán presentarse en el día y la hora indicada por el docente.

Los y las estudiantes deberán presentarse a clases con todos los materiales solicitados para el normal desarrollo de la clase.

- Inciso N°1 Los materiales deben ser solicitados por los profesores al menos con 48 horas de antelación, cautelando que la solicitud no posea una marca única, ni que su adquisición genere gastos desmedidos en el/la apoderado/a.
- Inciso N°2 Estos materiales deberán ser presentados por los estudiantes en buenas condiciones.
- Inciso N°3 En el caso de trabajos grupales será responsabilidad del grupo presentar todos los materiales, aunque falte un integrante del mismo.
- Inciso N°4 Cualquier caso especial en la presentación de los materiales, el/la profesor/a deberá resolverlo.

Artículo 53.4. Cuidado de la infraestructura, equipamiento y pertenencias. Todos los recursos, así como infraestructura del establecimiento son de suma importancia para el normal funcionamiento de la institución, es por ello que será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cuidarlos y protegerlos.

Los implementos audiovisuales, recursos tecnológicos y material didáctico del establecimiento cumplen una función importante para el desarrollo curricular, por ello sólo pueden ser utilizados y transportados por profesores o inspectores, alumnos/as ayudantes o a quienes se les asigne esta responsabilidad, con la finalidad de trabajar con el o los cursos que lo necesitan, para ello se debe cautelar que su utilización no entorpezca el normal funcionamiento del colegio, así como un uso y almacenamiento responsable por parte de quien lo utilice (deberá apagarlo y guardarlo según corresponda).

Todo daño a la infraestructura del Colegio y equipamiento que provoque el/la alumno/a, debe ser restituido por su apoderado/a en un plazo máximo de 30 días, de ser urgente la reparación o reposición el curso deberá asumir el costo mientras el/la apoderado/a responsable reúne los medios. Se entiende como daño a la infraestructura y equipamiento entre otros:

- Rayados de muros o destrozos de ellos.
- Destrucción de mobiliario escolar, roturas de vidrios y puertas.
- Deterioro de instrumental de laboratorio de computación y de ciencias.
- Daños a textos y libros de Biblioteca.
- No devolución de libros a la Biblioteca.
- Destrozos de elementos sanitarios de baños y duchas, etc.
- Destrozos de cajas fuertes y su contenido
- O cualquier destrozo del equipamiento didáctico

El apoderado/a y alumno/a deben comprometerse a la reposición a través de constancia en el libro de clases, pasado un plazo determinado, si estos no se responsabilizan, el curso deberá asumir el costo o reposición.

NOTA: *Frente a proyectos presentados por padres, madres y apoderados, Centro de Estudiantes u otros entes de la comunidad que vayan en directo beneficio de la gestión escolar del Colegio, el Rector evaluará y resolverá su factibilidad para la puesta en práctica. El uso de dependencias e implementación se entiende que es de exclusiva responsabilidad de las personas a cargo de esas iniciativas.*

Párrafo XII: Atenuantes y agravantes. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas.

Artículo 54: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados; procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable. Cabe mencionar que, al momento de tipificar la falta, podrán tomarse en cuentas las siguientes atenuantes y/o agravantes:

Estudiantes	**Apoderados, madres y padres**	**Funcionarios (docentes y asistentes)**
a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas. b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores. - El carácter vejatorio o humillante del maltrato. - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. - La conducta anterior del responsable. d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra. e) La discapacidad o indefensión del afectado. Los problemas psicosociales presentes. f) Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes. g) No reconocer error. h) Reiterar la falta. i)Negarse a la aplicación de medidas. j) Actitud que presenta el estudiante ante las medidas aplicadas. k) Contexto, interés y motivos: Se refiere al momento (lugar y situación) en que ocurre la falta, las motivaciones y el interés que despierta en su entorno. l) Trastornos psicológicos y/o psiquiátricos (Deberá estar informado por el apoderado a través de certificados emitidos por especialista y solo se considerará si es presentado antes de cometerse las faltas). m) Desregulación emocional y/o conductual de niños con espectro autista (ley 21.545)	a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. b) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: c) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores. d) El carácter vejatorio o humillante del maltrato. e) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. f) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. g) La conducta anterior del responsable. h) Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes. i) No reconocer error. j) Reiterar la falta. k) Negarse a la aplicación de medidas.	a) Cargo b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores. e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato. f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. h) La conducta anterior del responsable. i) Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes. j) No reconocer error. k) Reiterar la falta.

Párrafo XIII: Acciones u omisiones que se considerarán faltas y su tipificación

Artículo 55. Se detallan a continuación las acciones constitutivas de faltas, para las cuales se deberán aplicar **medidas formativas y/o sanciones disciplinarias[7],** a quien incurra en conductas contrarias a la buena convivencia escolar y se describirán agrupadas de acuerdo con el estamento de la comunidad educativa que represente. La aplicación de dichas medidas se regirá por los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, debido proceso, enfoque formativo, interés superior del niño, niña y adolescente, inclusión y no discriminación.

Artículo 55.1. Descripción de la conceptualización de las faltas establecidas.

a.- Faltas leves:

Se entenderá como falta leve aquellas infracciones de carácter disciplinario o académico que impliquen el incumplimiento de obligaciones previamente establecidas y que no constituyan lesiones graves. Estas faltas suelen derivar de hábitos inadecuados, negligencia, distracción u otras circunstancias similares. Generalmente, son el resultado de acciones fortuitas en las que no existe dolo ni intención de causar daño; sin embargo, pueden generar alteraciones en el desarrollo cotidiano de la vida escolar.

b.- Faltas menos graves:

Se entenderá por falta menos grave toda conducta o comportamiento que implique una transgresión relevante a las normas del establecimiento, afectando el normal desarrollo de las actividades escolares o la convivencia, sin llegar a constituir una vulneración grave de los principios del colegio.

Estas faltas pueden ser intencionadas o producto de negligencia reiterada, y generan un impacto negativo en otras personas o en el funcionamiento del establecimiento, pudiendo afectar el ámbito físico, psicológico o moral de manera acotada, sin evidenciar una clara intención de causar daño grave.

c.- Faltas graves:
Se entenderá por falta grave a toda conducta o comportamiento que atente contra los principios del colegio, alterando el normal desarrollo de las actividades y transgrediendo de manera significativa las normas establecidas en este reglamento.
Estas faltas corresponden a acciones intencionadas, con la clara intención de causar daño físico, psicológico o moral, ya sea a otras personas o a bienes institucionales.

c.- Faltas gravísimas:
Las faltas de carácter gravísima son el resultado de una actitud o acción intencionada, consciente y deliberada, que causa daño físico, psicológico o moral a otras personas o a la infraestructura del establecimiento. Este tipo de conducta atenta contra los principios institucionales, perturba el normal desarrollo de las actividades y afecta gravemente la convivencia escolar.
Muchas de estas faltas constituyen delitos y, en consecuencia, pueden ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Artículo 56. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para estudiantes.

Artículo 56.1. Faltas leves: Se considera falta leve, a aquellas conductas, omisiones y acciones.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar desde el paso 1 al paso 2 del artículo 59 del presente Reglamento, pudiendo asignarse medidas formativas para complementar el proceso, y se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento a las disposiciones de higiene y cuidado personal (expuesto en el artículo 53.2 del presente Reglamento).
- Incumplimiento del uso del uniforme escolar (expuesto en el artículo 53.1 del presente Reglamento)
- Incumplimiento de deberes escolares (materiales, trabajos y/o tareas)
- No respetar distribución de puestos
- No realizar las actividades pedagógicas de la clase
- Rayado superficial de paredes y/o muebles en una ocasión (que se pueda borrar)
- Maquillarse en la sala de clases
- Ensuciar dependencias del colegio
- Consumir alimentos en la sala de clases, excluyendo el agua fría
- Atrasos a clases reiterados (4 veces al mes)
- No usar indumentaria apropiada en educación física, como buzo, pantalón corto, zapatillas, etc.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves
- No identificarse ante el requerimiento de un docente o asistente de la educación o falsear su identidad.
- Encubrir faltas leves

NOTA: *Los atrasos reiterados serán registrados por Inspectoría en el libro de clases y el profesor/a jefe citará a entrevista a las madres, los padres y apoderados/as cuando corresponda.*

Artículo 56.2. Faltas menos graves: Se considera falta menos grave, a aquellas conductas, omisiones y acciones.

- Atrasos a clases reiterados no justificados (5 a 9 veces al mes)
- Comportamiento inadecuado en actos cívicos y fuera del establecimiento (paseos, visitas, desfiles, eventos, representaciones)
- Negarse a trabajar en clases sin justificación (Condición del estudiante, NEE)
- Incumplimiento de compromisos adquiridos
- Reincidir en no respetar la distribución de puestos
- Vocabulario grosero en dependencias del establecimiento
- Perturbar el ambiente de la clase (conversación cuando no corresponda, emitir ruidos molestos, pasearse o cualquier acción que no corresponda al normal desarrollo de la clase o que no sea autorizado por el docente).
- Correr por las escaleras.
- Negarse a entregar el celular sin actitud desafiante

Artículo 56.3. Faltas graves:
Según sea cada caso particular, se podrá aplicar desde el paso 3 al paso 6 del artículo 59 del presente Reglamento, pudiendo asignarse medidas formativas para complementar el proceso, y se considerarán faltas graves las siguientes:

- No entregar libro de la biblioteca en la fecha establecida
- No respetar las indicaciones de los inspectores
- Deshonestidad: copia en evaluaciones, mentira, acusación sin fundamento a terceros y otros.
- Agresión física (que no genere lesiones) dentro o fuera del establecimiento
- Agresión psicológica: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, ya sea esto realizado de manera personal, a través de medio tecnológicos, dentro y/o fuera del colegio, en una oportunidad y que no genere un daño moral al afectado/a.
- Daño a la infraestructura del colegio (romper mesas, sillas, vidrios, material didáctico, etc.)
- Salidas temporales de clases sin autorización
- Rayado profundo de paredes y/o muebles
- Besos efusivos en la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.
- No ingresar a la sala de clases durante uno o más períodos
- Gestos obscenos dentro y fuera de la sala de clases
- Comportamiento inadecuado en evaluaciones (interrumpe, conversa, perturba, come, etc.)
- Destrucción de la naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).
- Venta de productos alimenticios y/u otros en la sala de clases o recreos sin previa autorización
- Falta de respeto mediante insultos amenazas actitudes y otros
- Adulterar licencias médicas
- Falsear comunicaciones y firmas
- Fotografiar, grabar o modificar estos recursos con intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa.
- Uso de aparatos tecnológicos (celulares, juegos electrónicos, tablets, cuando esto no sea autorizado por el docente, el cual puede ser requisado). (Ley 21.801)
- Dañar material de uso pedagógico
- Usar indebidamente el ascensor
- Lanzar objetos desde las salas al exterior o viceversa
- Arrogarse la representatividad del colegio sin ser autorizado o uso indebido de símbolos institucionales
- Participar grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la comunidad.
- Atrasos a clases reiterados sin justificación (10 o más veces al mes)
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.
- Usar el libro de clases del curso para alterarlo o usarlo indebidamente.
- Contestar de manera desafiante o faltar el respeto a cualquier funcionario/a del colegio. Agresión verbal.
- Negarse a entregar el celular con actitud desafiante
- Realizar cualquier acción deliberada, que comprometa negativamente el prestigio del colegio.
- Fuga del establecimiento educacional.
- Empujar a compañeros o cualquier integrante de la comunidad en las escaleras.
- Visitar páginas y/o material pornográficas en dependencias del colegio
- Agresión psicológica por cualquier vía: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones humillantes y otras, en más de una ocasión y que cause daño psicológico al agredido/a.
- Consumo de tabaco en el establecimiento
- Agresión verbal a los funcionarios/as del Colegio.

- Accionar mecanismos de alarma cuando no es necesario.
- Lanzar objetos desde las salas al exterior que provoquen lesiones o daños a la infraestructura
- Participar de “retos” que provoquen daños físicos o psicológicos a cualquier miembro de la comunidad, ya sea presencial o virtual.

Artículo 56.4. Faltas gravísimas: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar desde el paso 4 al paso 8, del artículo 59 del presente Reglamento, pudiendo asignarse medidas formativas para complementar el proceso, y se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- Agresión física a funcionario/a
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual)
- Utilización de vaporizadores.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Incitar a integrante/s de la comunidad educativa a consumir alcohol y/o drogas, dentro del establecimiento.
- Agresión física a un compañero del colegio que le provoque una lesión o le deje una incapacidad (zancadillas, empujones, puntapiés, uso de elementos corto punzantes), dentro y/o fuera del establecimiento.
- Agresión sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Robos a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Bullying, Ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping u otra práctica similar.
- Discriminación arbitraria (todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que excluyan de los procesos de aprendizaje y participación de la vida escolar).
- Discriminación a estudiante madre o padre por su condición como tal.
- Provocar caídas en escaleras a cualquier miembro de la comunidad
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- Crear grupos en redes sociales para denostar a algún miembro de la comunidad, tales como “confesiones”, espacio en el que se insulta o agrede psicológicamente a otros integrantes de la comunidad.
- Realizar cualquier tipo de conducta que dé lugar a la imputación de un delito, perpetrado dentro o fuera del establecimiento
- Impedir el normal desarrollo de las actividades académicas mediante el uso de la fuerza física o amenazas, asó como ocupar espacios del establecimiento sin la autorización respectiva o impedir el ingreso de docentes al aula
- Transporte y uso de materiales inflamables o explosivos sin la supervisión de docentes específicos del área

- Sustraer instrumentos evaluativos previos a su aplicación, tener acceso malicioso a ellos y/o difundirlos
- Encubrir falta gravísima
- Obligar, incentivar o instigar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.

NOTA 1: Para las siguientes faltas gravísimas**,** se aplicará de forma directa y lo estipulado en la ley 21.128 Aula Segura, procediendo a la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante:

- Provocar daños a la Integridad Física y/o Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
- Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Tráfico de drogas y sus derivados.

NOTA 2: Las medidas formativas que se aplicarán a los párvulos, se encuentran detalladas en el artículo 61 del presente Reglamento.

Artículo 56.5. Gestión formativa de conflictos

No toda situación conflictiva constituirá una falta disciplinaria. El establecimiento promoverá la resolución pacífica de conflictos mediante estrategias formativas tales como el diálogo, la mediación, la reflexión guiada y otras acciones pedagógicas, priorizando el aprendizaje socioemocional y la reparación del vínculo entre las partes.

Artículo 57. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación

Artículo 57.1 Faltas leves: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 1 del artículo 62 del presente Reglamento, se considerarán faltas leves las siguientes:

- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, llaves, cables de audio, controles, entre otros).
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).
- Ser descortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, residentes o visitantes de la empresa, así como ser indiferentes con sus jefes.
- Prestar su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Dejar los espacios de trabajo o de uso común sucios o desordenados.
- Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, salvo casos excepcionales que hayan sido autorizados por la empresa.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves.
- Encubrir falta leve.

Artículo 57.2 Faltas menos graves:

- No dejar registro de permisos administrativos en el libro de asistencia.
- Ser impuntual en una oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación.
- No firmar el registro de asistencia a sus labores al inicio o término de jornada.
- No informar sobre irregularidades, anomalías o reclamos a quien corresponda.
- Vender su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Encubrir falta menos grave
- Ser impuntual en 1 oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación o presentar 3 o más atrasos justificados.

Artículo 57.3 Faltas graves: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 2 al 4 del artículo 62 del presente Reglamento, se considerarán faltas graves las siguientes:

- Participar en acciones o situaciones que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos a la empresa o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones y/o desarrollar durante las horas de trabajo actividades sociales, religiosas o políticas y en general, toda actividad o negocio distinto al trabajo encomendado.
- Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados.
- Adulterar el registro de asistencia de horas de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, material didáctico, artículos de escritorio, recursos TIC).
- Utilizar un lenguaje inadecuado de forma oral o escrita con cualquier miembro de la comunidad educativa
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, incitar a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases, bloquear el ingreso al colegio, entre otros).
- Hurtar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar cualquier tipo de objeto a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones para obtener provecho económico indebido en el ejercicio de sus labores.
- Tener discurso irónico y/o sarcástico que genere problemas en la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones no contenidas en el presente Reglamento Interno y/o aplicar sanciones que no les corresponda según su cargo.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.
- Ir en contra de los principios, valores, objetivos y/o metas presentes en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- Incumplimiento de contrato laboral, disposiciones reglamentarias establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento interno, así como otras oficialmente establecidas (circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) y que tengan relación con sus funciones.
- Ser impuntual en dos oportunidades a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación o presentar 5 o más atrasos justificados.
- No ser diligente respecto de sus funciones o responsabilidades.
- No dar aviso oportuno al Rector de su inasistencia o no justificar su ausencia.

Artículo 57.4 Faltas gravísimas: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 4 al 6 del artículo 62 del presente Reglamento, se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- Hacer abandono de sus labores en horas de trabajo o salir de la empresa durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplo infraestructura o artículos de alto valor).
- Vender, consumir o introducir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como, asimismo, dormir o preparar comida en los recintos de la empresa, especialmente en aquellos destinados a la recepción a público en general, salvo que sea autorizado por el Rector del establecimiento.
- No cumplir el proceso médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- Robar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a la empresa o lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- Fumar en todas las dependencias de la empresa, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores, conforme lo dispuesto en el art. 10 de la ley 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco.
- Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar arbitrariamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Mobbing u otra práctica similar a cualquier integrante de la comunidad escolar; como creación de "memes", acoso por redes sociales, etc.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual)
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Ejercer presión o influencia para modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales de promoción o repitencia de estudiantes.
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo.
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.
- Encubrir falta gravísima.

***NOTA**: Además, las faltas referentes a firma de libro de asistencia, cumplimiento de horario, permisos administrativos y entre otras relacionadas, no aplican para el Rector de establecimiento.*

Artículo 58. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para los padres, madres y apoderados.

Artículo 58.1 Faltas leves: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso 1 del artículo 63 del presente Reglamento, se considerarán leves las siguientes:

- No asistir a una citación de apoderados sin justificación.
- No asistir a reunión de apoderados una vez al año.
- De pre-kínder a 6° básico, no enviar al estudiante al colegio con sus respectivos materiales en una oportunidad sin la justificación adecuada (cuadernos, libros, lápices, agenda escolar, entre otros).
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, siempre que esto no afecte la integridad física y/o psicológica del alumno.
- Retirar al estudiante antes de finalizar la jornada escolar sin la justificación adecuada (4 veces al mes)
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas leves.
- Encubrir falta leve.

Artículo 58.2 Falta menos grave:

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar del paso 1 al 2 del artículo 63 del presente Reglamento, se considerará grave las siguientes:

- Retirar reiteradamente al estudiante antes del término de la jornada de clases por motivos que no se justifiquen.
- No retirar al alumno al término de la jornada, haciéndolo esperar 20 minutos o más.
- Encubrir la falta menos grave.
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, afectando esto la integridad física y/o psicológica del alumno.

Artículo 58.3 Falta grave: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar del paso 2 al 3 del artículo 63 del presente Reglamento, se considerará grave las siguientes:

- De pre-kínder a 6° básico, no enviar al estudiante al colegio con sus respectivos materiales en más de una oportunidad sin la justificación adecuada (cuadernos, libros, lápices, agenda escolar, entre otros).
- No asistir a dos o más reuniones de apoderados al año.
- Utilizar un lenguaje grosero dentro de las dependencias del establecimiento educacional.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Retirar al estudiante antes de finalizar la jornada escolar sin la justificación adecuada (5 a 9 veces al mes)
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas graves.
- Encubrir falta grave.
- De pre-kínder a 6° básico, no retirar al estudiante al término de la jornada curricular o extracurricular, según los horarios establecidos por el colegio.
- Ejercer presión o influencia para modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales de promoción o repitencia de estudiantes.
- No retirar al alumno al término de la jornada, haciéndolo esperar 30 minutos o más
- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.

Artículo 58.3 Falta gravísima: Según sea cada caso particular, se podrá aplicar del paso 3 al 4, del artículo 63 del presente Reglamento, se considerarán gravísimas las siguientes faltas:

- Discriminar arbitrariamente a estudiantes embarazadas, padres o madres o algún miembro de la comunidad escolar por condición socioeconómica, étnica, sexual, entre otros.
- Abusar, acosar o agredir sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa.

- Amenazar a algún miembro de la comunidad escolar de forma oral o escrita.
- Agredir verbal o físicamente a algún miembro de la comunidad escolar.
- Injurias que puedan afectar gravemente a docentes, estudiantes, funcionarios de forma administrativa, psicológica o pedagógica.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Consumo de tabaco en el establecimiento.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Robos a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Retirar al estudiante antes de finalizar la jornada escolar sin la justificación adecuada (más de 10 veces al mes)
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativo.
- Obligar o incentivar a otros integrantes de la comunidad a cometer faltas gravísimas.
- Encubrir falta gravísima.

Párrafo XIV: Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas que se aplicarán a las faltas establecidas.

El procedimiento disciplinario del establecimiento educacional se desarrollará respetando los principios del debido proceso, garantizando en todo momento los derechos de los estudiantes y la aplicación de medidas proporcionales, formativas y ajustadas a la normativa vigente.

Garantías del Procedimiento

Durante todo procedimiento disciplinario se resguardarán las siguientes garantías:

- Derecho del estudiante a ser escuchado y expresar su versión de los hechos.
- Derecho a presentar antecedentes y descargos que estime pertinentes.
- Presunción de inocencia mientras no existan antecedentes suficientes que acrediten la falta.
- Aplicación de medidas proporcionales a la gravedad de la conducta y a las circunstancias particulares del caso.
- Registro formal y fundamentación de todas las decisiones adoptadas.
- Derecho a solicitar la revisión o apelación de las medidas aplicadas ante la autoridad competente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.

Etapas del Procedimiento Disciplinario

1. Detección de la falta

Todo integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una conducta que pueda constituir una falta al Reglamento Interno deberá informar oportunamente al profesor jefe, inspector, encargado de convivencia escolar o autoridad competente, dejando constancia formal de los hechos observados.

2. Investigación y recopilación de antecedentes

La autoridad responsable (Inspector General y Encargado (a) de convivencia) realizará la recopilación de antecedentes necesarios para esclarecer los hechos en un plazo máximo de 5 días efectivos de clases , considerando el contexto en que ocurrieron, la intencionalidad de la conducta, la participación de los involucrados y cualquier otro factor relevante para una adecuada evaluación del caso.

3. Presentación de descargos

Antes de adoptar una decisión, el estudiante involucrado tendrá la oportunidad de ser escuchado en un espacio adecuado, pudiendo entregar su versión de los hechos, presentar antecedentes y efectuar los descargos que estime pertinentes.

4. Determinación de la medida

Una vez analizados los antecedentes recopilados, la autoridad competente determinará la medida formativa, pedagógica o disciplinaria que corresponda, la que deberá encontrarse debidamente fundamentada y ajustada a los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

5. Comunicación al apoderado

La resolución adoptada será comunicada oportunamente al padre, madre o apoderado del estudiante, dejando constancia formal de dicha comunicación y de los acuerdos o compromisos que pudieran establecerse.

6. Aplicación de la medida

La medida determinada será implementada conforme a los procedimientos establecidos por el Reglamento Interno, velando por el respeto de la dignidad y los derechos de todos los involucrados.

7. Seguimiento y acompañamiento

Posteriormente, Inspector general y Encargado(a) de convivencia realizarán un seguimiento del proceso por 3 meses, con el propósito de monitorear el cumplimiento de las medidas adoptadas, favorecer la reflexión del estudiante y promover acciones de apoyo que contribuyan a su desarrollo integral y a la sana convivencia escolar.

Artículo 59. A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones **a estudiantes de 1° básico a 4° año de enseñanza media**, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda. Para todo efecto, deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante:

59.1 Medidas formativas

Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones pedagógicas orientadas a la reflexión, reparación del daño, desarrollo de habilidades socioemocionales y mejora conductual del estudiante.

Podrán incluir, entre otras:

- Reflexión guiada
- Actividades de reparación
- Apoyo a la comunidad escolar
- Gestión colaborativa de conflictos (Mediación)
- Compromisos de mejora

1. **Diálogo personal pedagógico y formativo.** Consiste en indicar al/a alumno/a lo inadecuado de su conducta, la importancia de no cometer nuevamente y aconsejar que mantenga una buena convivencia escolar. Así mismo permitirle que explique la razón de su actuar.

2. **Amonestación por escrito**. Registro en hoja de vida del estudiante. Implica dejar siempre un registro escrito en el libro de clases, redactando claramente la falta, clasificando en leve, grave o gravísima según lo indicado en el artículo 56 del Párrafo XIII del presente Reglamento, lo que deberá ser comunicado al estudiante.

3. **Citación de apoderado y alumno (a).** Profesor jefe comunica al apoderado y alumno dejando registro en el libro de clases.

- Con tres faltas leves.
- Con una falta grave registrada.
- Si la falta cometida tiene connotación gravísima será gestionada por Inspector General (paso 5).

Cuando el Profesor/a Jefe considere necesario podrá solicitar la presencia de otro funcionario/o en la entrevista con el/a apoderado/a, para darle a conocer la acción cometida por el alumno/a y la tipificación de la falta.
Siempre en este punto el profesor/a deberá generar un compromiso de mejora por parte del estudiante o una actividad formativa, en favor del mejoramiento conductual-actitudinal del estudiante, dejando un registro escrito de la entrevista firmado por las partes.

NOTA:

- El profesor de asignatura y/o educador diferencial también podrá realizar esta acción.
- Como actividades formativas podrán considerar: ayudante en sala de clases, cambio de puesto, ayudante del docente, tutoría a pares dentro del aula, actividad de relajación, actividad de concentración, asignación de un rol dentro de la sala de clases y/o actividad física, debiendo esto quedar registrado en el libro de clases como constancia.
- Si se mantiene la reiteración de faltas, se derivará al equipo de convivencia, utilizando la ficha de derivación, cabe señalar que el apoderado podría negarse al apoyo, lo que deberá quedar registrado en el documento.
- Ante conductas que alteren gravemente el desarrollo de la clase, el estudiante podrá ser retiradoy y trasladado al CRA con el material y la actividad asignada para dar continuidad a su proceso pedagógico bajo supervisión de adulto responsable.

4. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial (entrevistas de orientación, contención emocional, desarrollo de habilidades socioemocionales, mediación de conflictos, seguimiento de casos, trabajo con la familia y coordinación con redes de apoyo internas o externas cuando corresponda)

a) El profesor jefe o Inspector General deberá completar la ficha de derivación, siempre habiendo informado al apoderado/a, a excepción de la derivación a orientación de básica o media.
b) Quien derive deberá dejar registro en hoja de vida del/a alumno/a.
c) Equipo de convivencia, a través de quien esté a cargo de intervenir el caso, informará sugerencias de apoyo a los y las estudiantes.
d) El departamento podrá sugerir al apoderado/a (solo de ser necesario) la derivación a un especialista externo (médico, neurólogo/a, psiquiatra, psicólogo/a, terapeuta ocupacional u otro/a).

5. Derivación a Inspectoría General carta de compromiso con enfoque formativo o suspensión.

a) Los docentes que detecten, posterior al paso 4 nuevas faltas al reglamento, deberán derivar el caso a Inspector General, a través del correo institucional o con entrevista formal.
b) El Inspector General se entrevista con estudiantes y cita al apoderado/a sólo si la situación lo amerita, dejando registro. Además, se le señalará las medidas disciplinarias o de formación valórica a la que será remitido o derivado.
c) Asignación de medidas de formación valórica: Estas medidas serán aplicadas por Inspector General (en cantidad) dependiendo de la evaluación de la situación, contexto y las faltas cometidas.
    - Trabajo comunitario en el establecimiento (ayudante de funcionarios/as del establecimiento)
    - Suspensión temporal en la participación de actividades extracurriculares (Centro de alumnos y alumnas, Grupo Humanista Laico, Talleres, Selecciones, etc.).
    - Cambio de curso
    - Prestar apoyo en tareas y estudio a compañeros/as

- Servicio pedagógico: Prestar apoyo en aula a profesores en cursos inferiores.
- Acto de reparación de relaciones: Disculparse públicamente por su mal actuar ante quienes corresponda y mostrar cambio de actitud posterior.
- Acto de reparación de inmuebles o infraestructura destruida: Reposición y/o reparación de lo destruido.
- Realizar exposiciones en su curso o en otros de acuerdo con un tema asignado por Inspectoría.
- Adquirir un compromiso con el Rector del establecimiento.
- Realizar trabajo junto a la familia para exponerlo en el establecimiento.
- Asistir en jornada contraria a estudio dirigido.
- Carta de compromiso
- Suspensión de clases

NOTA: *Si el alumno/a se niega a cumplir alguna de estas medidas, puede ser considerado como una agravante.*

Medidas de protección *cuando se trate de conductas de violencia sexual y física:* Desde que se toma conocimiento del hecho, podrá extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Se determinará el principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.

a) Carta de Condicionalidad firmada por el alumno/a, su apoderado/a e Inspector General.
b) Inspector General informa resolución al Rector del establecimiento y al profesor jefe y docentes del nivel a través de correo electrónico.
c) Se deja registro en hoja de vida del/la estudiante.
d) Esta medida será revisada una vez por semestre, independiente de la fecha en que haya sido tomada.

Nota: En el paso 5 se podrá suspender como medida cautelar a los estudiantes

a) Se considerará para la suspensión días efectivos de clases.
b) En caso de tener una evaluación planificada con anterioridad, el alumno/a deberá asistir al colegio con su uniforme y rendir la prueba en el mismo horario de sus compañeros, pero en otra dependencia. Si el estudiante no asiste a rendir evaluación programada, se registrará en el libro de clases la calificación 1.0.
c) En caso de suspensión será responsabilidad del o la estudiante y del apoderado/a informarse de los procesos del establecimiento, para que la suspensión no interfiera en su desempeño académico y/o disciplinario. El apoderado tendrá la responsabilidad de acercarse al profesor jefe para recopilar los contenidos de clases del o los días de suspensión, siendo el profesor jefe quien colabore en recopilar la información para entregarla al apoderado lo antes posible, no interfiriendo en el proceso académico del estudiante.
d) Inspector General deberá informar en el libro de clases o correo electrónico cuando un alumno/a es suspendido/a. Solo el Inspector General o, en su ausencia, algún Directivo podrá aplicar la suspensión.
e) Si el apoderado y/o alumno incumple la suspensión el estudiante no podrá ingresar a clases siendo derivado a otra dependencia del establecimiento, donde se le estregará material pedagógico y estará bajo resguardo de un trabajador del establecimiento.

7. Cancelación de matrícula para el próximo año escolar o **expulsión** del establecimiento educacional.

Esta medida más gravosa se aplicará en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, establecida como tal en este Reglamento interno (Proceso Regular). Para las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, no será necesario que existan medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, entendiéndose éstas como aquellas acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros, que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como las indicadas en el Artículo

56.3.

Junto con lo anterior, la ley Aula Segura 21.128/2018, establece faltas gravísimas, que son causal de inicio de proceso de expulsión o cancelación de matrícula.

Sobre la Restricción de Matrícula Posterior a Medidas Disciplinarias Extremas

En el marco de la protección de la convivencia escolar y el resguardo de la comunidad educativa, frente a aquellos casos en que un estudiante haya sido sancionado con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula por faltas graves o gravísimas, el establecimiento ejercerá su facultad de oponerse a una nueva matriculación de dicho alumno, incluso si este fuere asignado a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Para hacer efectiva esta medida, se establecen las siguientes condiciones de plazo:

- **Duración de la restricción:** El estudiante sancionado quedará inhabilitado para matricularse y permanecerá fuera del establecimiento por un periodo de hasta dos (2) años escolares. Para aplicar los dos años de restricción, el rector deberá argumentar su decisión, la que se fundamentará en la naturaleza de la falta que derivó en la expulsión. Acciones que atentan gravemente a la convivencia, situaciones de violencia y otras que se justifiquen. De no realizar el proceso de justificación por escrito ante la postulación de un estudiantes expulsado o cancelado de matrícula, la restricción será de un año.

- **Inicio del cómputo:** El plazo de esta restricción comenzará a regir a partir del año escolar **inmediatamente siguiente** a aquel en que se haya ejecutado y hecho efectivo la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Una vez cumplido este periodo, cualquier eventual reingreso quedará supeditado a los procesos regulares de admisión y a las normativas vigentes del Ministerio de Educación.

7.1 Proceso regular de expulsión o cancelación de matrícula

Este procedimiento se aplica para la reiteración de faltas y requerirá la aprobación de un comité consultivo que se manifestará en favor o en contra de la medida, compuesto por el o la profesor(a) jefe, jefe de UTP y Coordinador(a) de convivencia.

a) El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima o la acumulación de éstas establecidas como tal en este reglamento interno, avisando formalmente a los estamentos alumno y apoderado (Documento de Notificación de Proceso sancionatorio el que incluye los plazos). Este proceso tendrá un plazo de **diez días hábiles**, instancia en que el apoderado podrá aportar antecedentes para que el rector tome la decisión de continuar o no con el proceso de expulsión.
b) En dicho procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad como derecho a presentar pruebas, entre otros.
c) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **quince días hábiles** desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
d) Rectoría informará por escrito la resolución definitiva, dentro de los plazos establecidos.
e) Si el Rector rechaza la reconsideración de la medida, informa a la superintendencia de educación,

dentro de ***un plazo de 5 días efectivos de clases posteriores a la resolución***

NOTA:

Si un alumno/a comete intempestivamente una falta gravísima deberá ser atendido de inmediato por el Inspector General. Todos los pasos enunciados en el Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas, pueden ser aplicados de manera no correlativa, por lo que su aplicación no tiene un orden jerárquico, lo cual no altera la efectividad del procedimiento mismo.

Las medidas de **expulsión** o de **cancelación de matrícula** en el proceso Ordinario, deberán considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por profesor jefe del estudiante, coordinadora de convivencia educativa y jefe técnico pedagógico del establecimiento. Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria. En caso de que el informe no recomienda la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

7.2 Proceso de expulsión por Ley Aula segura, 21.128/2018

La ley 21.128, establece las siguientes causales para iniciar de manera directa el proceso de expulsión o cancelación de matrícula:

1. Provocar daños a la Integridad Física y/o Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
2. Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del colegio.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
5. Tráfico de drogas y sus derivados.

Este procedimiento (Aula Segura) se aplica de la siguiente forma:

a) El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada en la ley 21.128, descritas en los 5 numerales anteriores, avisando formalmente a los estamentos alumno y apoderado (Documento de Notificación de Proceso sancionatorio, el que incluye los plazos del proceso)

b) El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos de la comunidad escolar por un plazo máximo de suspensión de 10 (Incluye en documento anterior).

c) En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

d) 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 efectivos de clases** desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, mientras dure este procedimiento se podrá ampliar la suspensión del estudiante por cinco días más

e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

f) 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."

g) Rectoría informará por escrito la resolución definitiva, dentro de los plazos establecidos. Rector notificará a padre, madre ,apoderado o estudiante en caso que sea mayor de edad y no tenga apoderado y le indicará un plazo para solicitar una reconsideración. Plazo 5 días hábiles.

h) Si el Rector rechaza la reconsideración de la medida, informa a la superintendencia de educación dentro de ***un plazo de 5 días hábiles***.

Nota: Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo se podrán aplicar de forma excepcional, y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas

Artículo 60. Medidas excepcionales para estudiantes de 1° básico a 4° año de enseñanza media.

Reducción de jornada, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se aplicarán excepcionalmente si existe peligro para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 60.1 Medida de suspensión como medida de resguardo.

La suspensión de un estudiante como medida de resguardo tendrá un carácter excepcional y preventivo, no constituyendo una medida disciplinaria ni una sanción.

Su aplicación procederá únicamente cuando no sea posible proteger adecuadamente a la persona presuntamente afectada mediante otra medida menos gravosa y mientras se desarrolla el procedimiento de investigación correspondiente.

Esta medida no podrá extenderse por más de **15 días efectivos de clases**. Sin perjuicio de ello, podrá decretarse nuevamente una suspensión cuando, durante la tramitación del procedimiento, el estudiante denunciado incurra en una nueva conducta que haga necesaria su adopción, debiendo concluir la investigación antes del vencimiento del nuevo plazo otorgado.

Responsable de la aplicación: Inspector General o Coordinadora de Convivencia Escolar.

Estas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Artículo 61. A continuación, se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas y pedagógicas **a estudiantes de pre-kínder y kínder**.

1. **Diálogo personal pedagógico y formativo.** La educadora o asistente de aula indicarán al/a alumno/a lo inadecuado de su conducta, la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejar que mantenga una buena convivencia escolar. Así mismo permitirle que explique la razón de su actuar.

2. **Actividad formativa.** La educadora podrá asignar una actividad formativa cuando se presente una falta leve, dependiendo de las características de las y los estudiantes, así como de la particularidad de su falta. Dentro de las posibilidades se encuentra: ayudante en sala de clases, tutoría a pares dentro del aula, realización de guía de trabajo, actividad de relajación, actividad de concentración, asignación de un rol dentro de la sala de clases y/o actividad física, debiendo esto quedar registrado en el libro de clases como constancia.

3. **Registro de conducta.** Registro en hoja de vida del estudiante. Implica dejar siempre un registro escrito en el libro de clases, redactando claramente la falta, clasificando en leve, grave o gravísima según lo indicado en el artículo 56 del presente Reglamento.

4. **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.** Cuando la falta altere la buena convivencia entre pares, la educadora y/o asistente de aula se aplicará una de las estrategias mencionadas en el artículo 77, del presente Reglamento, con la finalidad de promover la formación de su personalidad y aprender las normas que regulan su relación con otros, dejando registro en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.

5. **Citación de apoderado y alumno (a).** Educadora comunica al apoderado y deja registro en el libro de clases de la entrevista.
    a) Con tres faltas leves registradas.
    b) Con una falta grave o gravísima registrada.
    c) Si la falta cometida tiene connotación gravísima se registrará en el libro de clases y/o archivadores de Registro de Entrevista en Inspectoría General.

Cuando la educadora considere necesario podrá solicitar la presencia de otro funcionario/o en la entrevista con el/a apoderado/a, para darle a conocer la acción cometida por el alumno/a y la tipificación de la falta.

6. **Entrevista con Inspector General y asignación de medidas de formación valórica:** El Inspector entrevistará al apoderado/a y alumno/a con la finalidad de asignar medidas de formación valórica. Estas medidas serán aplicadas por Inspector General o encargada de convivencia (en cantidad) dependiendo de la evaluación de la situación, contexto y las faltas cometidas. a) Prestar apoyo en tareas y estudio a compañeros/as
    a) Servicio pedagógico: Prestar apoyo en aula a educadora en su mismo curso.
    b) Acto de reparación de relaciones: Disculparse pública o privadamente por su mal actuar ante quienes corresponda y mostrar cambio de actitud posterior.
    c) Acto de reparación de inmuebles o infraestructura destruida: Reposición y/o reparación de lo destruido.
    d) Realizar exposiciones en su curso de acuerdo con un tema asignado por Inspectoría en su mismo curso.
    e) Realizar trabajo junto a la familia para exponerlo en su curso.

7. **Derivación a Equipo de Convivencia Escolar, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial**
    a) El profesor jefe y/o Inspector General, deberá completar la ficha de derivación, siempre habiendo informado al apoderado/a, a excepción de la derivación a orientación de básica.
    b) Quien derive deberá dejar registro en hoja de vida del/a alumno/a.
    c) Equipo de convivencia a través de quien esté a cargo de intervenir el caso, informará a la familia las sugerencias de apoyo a los y las estudiantes.
    d) El departamento podrá sugerir al apoderado/a (solo de ser necesario) la derivación a un especialista externo (médico, neurólogo/a, psiquiatra, psicólogo/a, terapeuta ocupacional u otro/a).

NOTA: Es importante considerar que en el nivel de Educación Parvularia, no se aplican medidas disciplinarias, porque el estudiante se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 62. A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones **a docentes, directivos y asistentes de la educación**, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

1. **Amonestación verbal:** Consistirá en el diálogo que permita la reflexión sobre la falta cometida, ésta deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes las normas del respeto y buen trato.

2. **Entrevista formal:** Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por docentes técnicos y/o directivo, y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.

3. **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos:** Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación descritas en el artículo 77, del presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.

4. **Amonestación escrita interna:** Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, haciendo alusión al documento que establece sus responsabilidades según sea el caso (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) quedando evidencia de la entrega.

5. **Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo:** Corresponde por parte de del Rector, la notificación mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia de la entrega y envío. La amonestación deberá contener:
   - Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.
   - Relación de la causa que motiva la amonestación (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum y/o correos electrónicos).
   - Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado de forma oral o escrita.
   - Explicitar que el documento es compartido con la inspección del trabajo y Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble.

6. **Término de relación laboral:** Corresponde por parte del Rector, la notificación personal de desvinculación de la empresa, mediante carta al funcionario correspondiente con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia bajo firma de la entrega y envío.

NOTA: *Cada vez que no exista claridad sobre los hechos, se podrá realizar una investigación de los mismos, sin embargo, cuando la situación sea de mayor gravedad, el Rector podrá instruir una investigación sumaria administrativa, la cual permitirá esclarecer la/s falta/s para aplicar la medida. Como medida excepcional y en favor de la buena convivencia, se podrán considerar medidas cautelares como, por ejemplo, separación de los espacios físicos de los involucrados, redistribución del tiempo de trabajo, re- destinación de una de las partes, redistribución de las funciones y la suspensión temporal del cargo para el denunciado. Si alguna de las faltas tiene la connotación de delito, el Rector realizará la denuncia correspondiente, sin perjuicio que cualquier miembro de la comunidad pueda hacer uso del derecho a denunciar.*

Artículo 63. A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones **a madres, padres y/o apoderados/as**, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

1. **Entrevista formal:** Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier funcionario de la institución y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.

2. **Amonestación escrita:** Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta de las señaladas en el artículo 59 del presente Reglamento, quedando evidencia de la entrega.

3. **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos:** Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación, mencionadas en el artículo 77 del presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.
4. Cambio de apoderado/a: El Rector podrá determinar el cambio de apoderado/a cuando la/s falta/s afecten la buena convivencia escolar, a través de una carta entregada al apoderado, dejando registro del documento.

NOTA: Si algunas de estas acciones son constitutivas de delito, se ejercerán las acciones civiles y criminales *correspondientes. Los atrasos reiterados en el retiro de estudiantes serán derivados a Trabajadora social, por Inspectoría y/o Profesores Jefe.*

Párrafo XV: Procedimiento para determinar la aplicación de las medidas e instancias de revisión correspondiente.

Artículo 64. Las medidas que el establecimiento aplicará ante faltas al presente Reglamento Interno, será realizado de manera justa y racional, entendiéndose como justo y racional, aquel proceso establecido en forma previa a la aplicación de la medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante, apoderados, docentes o asistentes de la educación (según sea el caso) de la falta establecida en el Reglamento Interno, por la cual se le pretende sancionar, respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida, antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Artículo 65. Instancias de apelación.

Esta instancia es válida para todos los miembros de la comunidad educativa, al cual se podrá dar desde el primer paso de aplicación de medida hasta el último, contenidas en el párrafo XIV del presente Reglamento, según corresponda. Para ello se considerará:

a) Para los estudiantes:

- Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 59 del presente Reglamento que vayan desde el punto 1 al 4, el/la estudiante junto a su apoderado/a podrá elevar una solicitud de revisión a Inspector General (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de la misma en un plazo máximo de 2 días.
- Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 59 del presente Reglamento que vayan desde el punto 5 al 6, el/la estudiante junto a su apoderado/a podrá elevar una solicitud de revisión al Rector (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de la misma en un plazo máximo de 2 días.
- Cuando se aplique la medida 7 contenida en el artículo 59 del presente Reglamento, se aplicará el proceso descrito en este artículo (59).

b) Para los apoderados, madres y/o padres:

- Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 63 del presente Reglamento, el apoderado/a podrá elevar una solicitud de revisión al Rector del establecimiento (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de esta en un plazo máximo de 2 días.

c) Para los funcionarios:

- Cuando se aplique una de las medidas contenidas en el artículo 62 del presente Reglamento, el funcionario/a podrá elevar una solicitud de revisión al Rector del establecimiento (dentro de 24 horas notificada la medida), quien evaluará la pertinencia de esta en un plazo máximo de 2 días.

NOTA:

- Para todo efecto de apelación, se deberá hacer por medio escrito, adjuntando la evidencia que respalde tal apelación.
- Quien evalúe la apelación, tendrá la atribución de eliminar la medida y solicitar la reparación de la misma. En el caso de los funcionarios, cuando el Rector sea quien aplique la medida, podrán apelar ante la misma autoridad, Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble y/o inspección del trabajo.

Párrafo XVI: Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Artículo 66. Cumplimientos destacados de los estudiantes. Se considerarán como destacados el excelente rendimiento académico y la buena convivencia escolar, específicamente los primeros lugares en términos de calificaciones, además de la excelente conducta, este último punto será determinado por el consejo de docentes, considerando el apego a las normas y la cercanía al perfil estipulado en el Proyecto Educativo para los y las estudiantes. También será cumplimiento destacado la asistencia a clases en un 100%, participación en actividades extracurriculares o de representación institucional y la superación significativa en ámbitos académicos y de convivencia.

Artículo 67. Reconocimientos a los estudiantes. Los y las estudiantes podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo 66, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, anotaciones positivas en su hoja de vida, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, cuadros de honor y/o cartas de felicitación.

Artículo 68. Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres. Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar, como por ejemplo reuniones de apoderados, participación en actos, representaciones institucionales, entre otras que el profesor jefe estime pertinente acercándose lo más posible al perfil de apoderado descrito en el proyecto educativo.

Artículo 69. Reconocimientos a los apoderados, madres o padres. Los y las apoderados podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo 68, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio y/o cartas de felicitación.

Artículo 70. Cumplimientos destacados de los funcionarios. Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar y alto logro de los indicadores descritos en la evaluación anual (puntualidad, observación de labores, entre otros). Además de acercarse lo más posible al perfil de competencias funcionales y conductuales descritas en el proyecto educativo.

Artículo 71. Reconocimientos a los funcionarios. Los funcionarios podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo 70, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, circulares oficiales y/o cartas de felicitación.

NOTA: Además de lo anterior, se espera que todos los cursos se encuentren adheridos al proyecto educativo institucional, tanto alumnos, como apoderados, en base a esto, se podrán otorgar beneficios por parte del equipo directivo a los cursos que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- Asistencia del curso sobre el 90%.
- Rendimiento Académico sobre 6.0
- Asistencia a reuniones de apoderados sobre el 75%
- Disciplina escolar.
- Compromiso con la institución, lealtad con el colegio, promoción de la imagen.

TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 72. Desarrollo y capacitación sobre la convivencia escolar. Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo en situaciones de conflicto, además de brindar el apoyo técnico, acompañamiento y/o capacitación interna en materia de vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual al equipo pedagógico del establecimiento entregando herramientas para la detección de los factores de riesgo en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias.

Párrafo XVII: Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, Encargado/a de Convivencia Escolar y Plan de Convivencia Escolar.

Artículo 73. Consejo Escolar. En los artículos 7º, 8º y 9º de la ley nº 19.979 se dispone que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Este Consejo estará integrado al menos por: El Rector, representante legal del Sostenedor, un Docente, un Asistente de la educación, el/la presidente del centro general de madres, padres y apoderados/as, el Presidente del centro de estudiantes y otro miembro escogido por el Rector.

El consejo escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año y deberá ser consultado sobre el PEI y sus modificaciones, metas del PME, informe del Rector sobre la gestión del establecimiento, calendario anual, revisiones del Reglamento interno y contratos realizados. Además, deberá participar en la elaboración del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar, puede presentar medidas de distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento, siempre resolutivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo.

La elección de sus participantes deberá ser realizado a través de votación por los integrantes de cada estamento, eligiendo un integrante que represente sus ideas y visiones en las reuniones, esta votación debe quedar en el acta de reuniones de cada unidad.

Artículo 74. Equipo de Convivencia Escolar. El equipo de Convivencia Escolar, constará de los siguientes integrantes: Encargada de Convivencia, Inspector General, Orientador/es, Dupla Psicosocial y cualquier otro/a u otros/as integrante/s que represente/n a la comunidad educativa.

En su conjunto, el equipo debe planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión aprobados por el Consejo Escolar. En síntesis los deberes asociados al rol de este estamento son: Tener una mirada preventiva y de cómo atender situaciones de violencia en el interior del establecimiento, Desarrollar estrategias para formar grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos, Capacitar a los y las docentes y/o apoderados en la aplicación de normas y protocolos de actuación y Encargarse de la organización de recursos materiales de que dispone el establecimiento, para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

Artículo 75. Coordinador de Convivencia Educativa: Debe conocer y comprender la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permitan su implementación. Deberá ser nombrado anualmente por escrito en su contrato o anexo escrito.

El coordinador/a, será parte del Equipo Directivo del establecimiento e informará de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia al Consejo Escolar, además coordinará el Equipo de Convivencia Escolar y liderará 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 del buen clima y la formación de equipos de trabajo colaborativo.

Artículo 76. Plan de Convivencia Escolar. El Plan de Convivencia Escolar, tendrá por objetivo los declarados en el PEI en el área de convivencia y según lo establecido en la ley 21.809, de modo que se puedan gestionar todas sus dimensiones. Los objetivos del plan serán:

Promover anualmente la formación intelectual, valórica, física, ética y social de los y las alumnos/as, a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.

Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.

A raíz de los objetivos, se desprende que las intervenciones se realizarán en tres grandes dimensiones; área normativa formativa, área de participación y humanismo laico y área de apoyos a las trayectorias educativas, las que en su conjunto aportan al desarrollo integral de los estudiantes. Para llevarlo a cabo, se realizarán diversas acciones que permitan conseguir los objetivos propuestos, fortaleciendo de manera constante la buena convivencia en el establecimiento.

El plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando acciones de coordinación con el área técnica pedagógica, estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias de buen trato y no discriminación arbitraria. Acciones de promoción de bienestar y salud mental, estrategias para la gestión colaborativa de conflictos, calendarización de actividades a realizar durante el año escolar, señalando objetivos, fecha y responsable. Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa. Estrategias de formación dirigida a padres, madres y apoderados sobre convivencia, prevención del acoso, resolución pacífica de conflictos y promoción de buen trato.

Párrafo XVIII: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos e instancias de participación.

Artículo 77. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Si el problema se concierne a estudiantes, las medidas pueden ser indicadas por los/las docentes, así como también coordinadora de Convivencia y/o Inspector General, quienes podrán sugerir acciones para remediar las situaciones de conflicto.

Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC)

Se entiende por conflicto una situación de desacuerdo, incompatibilidad o divergencia de intereses, necesidades, expectativas, valores o percepciones entre dos o más personas.

Desde un enfoque formativo y relacionado al contexto escolar, el conflicto no constituye, por sí mismo, una vulneración a la convivencia escolar ni una conducta de violencia, sino una oportunidad para el aprendizaje de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de controversias y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales. Su intervención deberá considerar el contexto en que ocurre, las características de las personas involucradas, la existencia o no de asimetrías de poder y los principios establecidos en la Política Nacional de Convivencia Educativa y la Ley N° 21.809.

Por lo tanto, la Gestión Colaborativa de Conflictos constituye un conjunto de estrategias orientadas a favorecer que las personas involucradas participen activamente en la búsqueda de soluciones dialogadas, promoviendo la responsabilidad, la reparación del daño cuando corresponda y el fortalecimiento de la convivencia.

Principios de la Gestión Colaborativa de Conflictos

La aplicación de mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos se regirá por los siguientes principios:

- **Voluntariedad:** La participación de las personas involucradas debe ser libre y sin coerción.
- **Confidencialidad:** La información compartida durante el proceso será resguardada, salvo cuando exista obligación legal de informar o se encuentre comprometida la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.
- **Igualdad y equidad:** Todas las personas tendrán las mismas oportunidades de participar y expresar sus intereses.
- **Imparcialidad:** Quien facilite el proceso deberá actuar sin favorecer a ninguna de las partes.
- **Neutralidad:** La persona facilitadora no impondrá soluciones, sino que promoverá que las propias partes construyan acuerdos.
- **Respeto mutuo:** El proceso deberá desarrollarse en un ambiente de escucha activa, trato digno y reconocimiento de la diversidad.
- **Corresponsabilidad:** Las personas involucradas asumen un rol activo en la construcción de acuerdos y en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos

El establecimiento podrá utilizar uno o más de los siguientes mecanismos, de acuerdo con la naturaleza de la situación:

Mecanismo	Descripción
Diálogo	Conversación respetuosa y estructurada entre las partes para expresar necesidades, emociones, intereses y puntos de vista, favoreciendo la comprensión mutua y la búsqueda de acuerdos.
Negociación	Proceso mediante el cual las partes conversan directamente para construir una solución mutuamente satisfactoria.
Mediación	Procedimiento voluntario en que un tercero imparcial facilita la comunicación para que las partes elaboren sus propios acuerdos.
Conciliación	Procedimiento en que un tercero facilita el diálogo y puede proponer alternativas de solución, manteniendo en las partes la decisión final respecto de los acuerdos.
Círculos de diálogo	Espacios estructurados de participación que promueven la escucha activa, la expresión respetuosa y el fortalecimiento de los vínculos dentro de la comunidad educativa.
Prácticas restaurativas	Estrategias orientadas a reconocer el impacto del conflicto, asumir responsabilidades, reparar el daño causado y reconstruir las relaciones cuando ello sea posible.
Arbitraje	Procedimiento en que un tercero escucha a las partes y emite una decisión previamente aceptada por ellas, aplicable cuando corresponda y siempre que no contravenga la normativa vigente.

Criterios para seleccionar el mecanismo más adecuado

La elección del mecanismo de Gestión Colaborativa de Conflictos deberá considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- La naturaleza y complejidad del conflicto.
- El contexto en que ocurre la situación.
- La existencia o no de relaciones previas entre las partes.
- La disposición y capacidad de las personas involucradas para dialogar y participar voluntariamente.
- La existencia de asimetrías de poder o situaciones de vulnerabilidad.
- El impacto del conflicto en la convivencia escolar.
- El objetivo formativo, preventivo o restaurativo que se persigue.

- La necesidad de reparar vínculos o prevenir la reiteración del conflicto.

Niveles de aplicación

a) Promoción y prevención

Corresponde al desarrollo de acciones orientadas a fortalecer una cultura de buen trato y convivencia positiva antes de la aparición de conflictos.

Entre ellas:

- Educación socioemocional.
- Desarrollo de habilidades de comunicación y negociación.
- Círculos de diálogo.
- Estrategias de resolución pacífica de conflictos.

b) Intervención en conflictos cotidianos

Frente a conflictos propios de la convivencia escolar que no constituyen situaciones de violencia ni vulneraciones de derechos, podrán utilizarse, según corresponda:

- Diálogo.
- Negociación.
- Mediación.
- Conciliación.
- Círculos de diálogo.
- Prácticas restaurativas.
- Arbitraje, cuando resulte pertinente.

c) Intervención en conflictos graves

Cuando el conflicto involucre situaciones que puedan constituir violencia escolar, vulneración de derechos, delitos, amenazas a la integridad física o psicológica u otras materias reguladas por la normativa vigente, la Gestión Colaborativa de Conflictos podrá complementarse o sustituirse por procedimientos institucionales tales como:

- Activación de protocolos del establecimiento.
- Intervención en red con organismos especializados.
- Mediación reparadora, cuando resulte procedente.
- Formalización y seguimiento de acuerdos.
- Denuncias a la autoridad competente cuando corresponda.

Situaciones en las que NO procede la Gestión Colaborativa de Conflictos

No será procedente aplicar mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos cuando concurra una o más de las siguientes circunstancias:

- La participación de alguna de las personas involucradas no es voluntaria.
- Existan relaciones de poder, intimidación, coerción o cualquier asimetría que impida una participación libre y equitativa.

- Existe riesgo de revictimización o afectación a la integridad física o psicológica de alguna persona.
- Se trate de hechos que puedan constituir violencia escolar grave, vulneración de derechos, delitos o situaciones cuya resolución corresponda a la autoridad competente.
- No existe disposición mínima para el diálogo, la escucha respetuosa o la búsqueda de acuerdos.
- No existe reconocimiento de la situación conflictiva o del impacto generado que haga inviable un proceso colaborativo.
- No es posible garantizar el seguimiento o cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

En estos casos, el establecimiento deberá aplicar los protocolos institucionales correspondientes, de conformidad con la normativa vigente.

Responsables de la aplicación

La Gestión Colaborativa de Conflictos constituye una herramienta institucional de promoción de la buena convivencia escolar.

Cualquier funcionario o funcionaria del establecimiento, en el ámbito de sus funciones y competencias, podrá facilitar y llevar a cabo un proceso de Gestión Colaborativa de Conflictos cuando las condiciones del caso lo permitan, promoviendo el diálogo y la resolución pacífica de las controversias. Así también, podrá informar a la coordinadora de convivencia escolar.

Toda intervención realizada deberá quedar registrada en registro de Entrevista, consignando, al menos:

- personas participantes;
- descripción sintética del conflicto;
- mecanismo aplicado;
- acuerdos alcanzados, cuando existan;
- compromisos asumidos;
- acciones de seguimiento, si correspondiere.

Dicho registro deberá ser entregado a la Coordinadora de convivencia escolar y formará parte de los antecedentes y archivos de convivencia, permitiendo realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados, resguardando siempre los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

NOTAS:
Será necesario dejar registro escrito de las acciones formativas realizadas. Estas instancias tienen el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad. Encargada de Convivencia junto con el Equipo de Convivencia Escolar formará grupo o grupos de estudiantes o apoderados que puedan intervenir en el manejo de conflictos, para ello el presente año se seleccionará los integrantes y se les capacitará interna o externamente respecto de resolución pacífica de conflictos, de modo que puedan colaborar en la aplicación de las estrategias antes mencionadas, permitiendo que ellos practiquen y modelen conductas de resolución de conflictos que aporten a la buena convivencia del establecimiento.

- **<u>Canales para la recepción y tramitación de denuncias y reclamos:</u>** Es un canal seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad, en que se garantice el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas . Encargado: Inspector general.

Artículo 78. Instancias de participación. Se promoverá anualmente la conformación de estamentos que aseguren el derecho a la participación de los y las integrantes de la comunidad educativa, Centro de alumnos/as, Centro de Madres, Padres y Apoderados/as, Consejo de Profesores, Consejos Escolares, Comités de Seguridad Escolar, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.
Los representantes de cada una de estas instancias podrán comunicarse directamente con el Equipo Directivo, solicitando hora de atención, de modo que se tomen acuerdos para coordinar acciones, participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI, así mismo el Equipo Directivo intentará participar de los encuentros, fomentando el trabajo conjunto.

Párrafo XIX. Estrategias de prevención.

Artículo 79. Como estrategias preventivas de vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato, violencia, agresiones sexuales, situaciones de consumo de alcohol o drogas, conductas suicidas y otras autolesivas el establecimiento llevará a cabo diversas actividades relacionadas con la prevención y la formación de estudiantes, contenidas en los planes de gestión del establecimiento; plan de convivencia escolar, plan de inclusión, plan de apoyo al bajo rendimiento, plan de hábitos de vida saludable, plan de formación ciudadana, plan de prevención del consumo de alcohol y drogas, plan de afectividad, sexualidad y género. Además de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, ya sea una sospecha o una certeza. Junto con ello el equipo de convivencia podrá intervenir situaciones como las mencionadas gestionando apoyos externos o internos, de modo que se brinde el mayor apoyo a los y las estudiantes, gestionando talleres, socializando el Reglamento Interno y orientando a los docentes para detectar e intervenir, sin vulnerar el Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente.

Inciso 1: Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales requerirá el establecimiento en caso de ser necesario, se encuentran contenidas en el Anexo 2.

TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Párrafo XX: Regulaciones Técnico Pedagógica

Artículo 80: Orientación educacional y vocacional. Los Orientadores planificarán, gestionarán, atenderán y realizarán diversas acciones durante el año académico en virtud de poder orientar a estudiantes y apoderados en la construcción de un proyecto de vida, así como también, colaborarán de manera constante en el fortalecimiento de la buena convivencia escolar. Las estrategias consideradas para tales efectos son: entrevistas individuales y grupales, charlas, visitas externas a ferias vocacionales y universidades, talleres, reuniones, aplicación de diversos test. Todas las acciones realizadas serán evaluadas al término del año escolar para comprobar su efectividad en cuanto al logro del objetivo pretendido.

Artículo 81: Supervisión pedagógica. La Unidad Técnico-Pedagógica liderará y organizará supervisiones de clases de los y las docentes de aula regular y aula de recursos, con la finalidad de mejorar continuamente las prácticas pedagógicas y asegurar la cobertura curricular. Los responsables de ejecutar las supervisiones serán los docentes directivos y técnicos, quienes, a través de una rúbrica previamente socializada, observarán las clases de los profesores dos veces por semestre. Posteriormente, se retroalimentarán las clases observadas mediante una entrevista al docente.

Los y las docentes que hayan obtenido 100% de logro en sus observaciones de clases dos años consecutivos, se les observará sólo dos veces al año.

Este instrumento formará parte de la evaluación anual de los docentes.

Artículo 82: Planificación curricular. Los y las docentes de aula regular planificarán sus actividades anuales basadas en el currículum nacional vigente para cada asignatura y nivel de enseñanza en los formatos entregados por la Unidad Técnico-Pedagógica. Los y las profesores entregarán vía correo electrónico sus planificaciones el día 15 de marzo de cada año.

La planificación curricular es a su vez la base para elaborar la planificación didáctica, pues esta última es un desglose de las actividades que se realizan en la sala de clases, las cuales los docentes entregan a la unidad técnica el último día hábil de cada mes.

Artículo 83: Estrategias pedagógicas. El Colegio Chillán tiene estrategias pedagógicas que son implementadas por los y las docentes en las salas de clases con la finalidad de lograr mejores aprendizajes a través del desarrollo de habilidades diversas en los estudiantes. Las estrategias son, Intensivo PAES en 4° medios, Sistema de nivelación de habilidades PAES, Programa escuelas arriba, Leo y sumo primero, Programa de Integración Escolar, método COPISI, reforzamientos organizados por la unidad técnica, trabajo pedagógico por niveles de logro y por departamento.

Por otra parte, como estrategia de apoyo a las habilidades diversas de los/as estudiantes, el Colegio Chillán ofrece diversos talleres extracurriculares en el área cultural, deportiva y artística los cuales son de libre elección.

Artículo 84: Evaluación del aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes es inherente al proceso educativo, es sistemática y planificada la cual busca recopilar información acerca de los aprendizajes de los estudiantes con la finalidad de tomar decisiones pedagógicas y así mejorar los aprendizajes. Para conocer sobre las disposiciones generales y normativas de evaluación y promoción, remítase al Reglamento de Evaluación.

Artículo 85: Investigación pedagógica. Los docentes del Colegio Chillán investigan permanentemente para la realización efectiva de sus clases, considerando procesos didácticos y evaluativos. Además, realizarán investigaciones por departamento respecto a temáticas pedagógicas generales y/o propias de su especialidad las que se desarrollarán una vez al año lideradas por el coordinador de cada departamento. La modalidad de la investigación será teórica y/o práctica, ejecutada mediante equipos de trabajo.

Artículo 86: Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. El equipo directivo gestionará a lo menos una vez al año perfeccionamiento con entidades externas en materia de convivencia y/o pedagógica para todos los profesores, fortaleciendo aspectos propios del quehacer docente, promoviendo así el desarrollo profesional (ver Plan de Capacitación y Desarrollo Profesional).

Párrafo XXI: Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El Reglamento de Evaluación del Colegio Chillán es parte integral de este Reglamento Interno, remítase a aquel para conocer las normas relacionadas con Evaluación y Promoción.

TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHO

Párrafo XXII: Protocolos de actuación y consideraciones relevantes.

Artículo 87. Protocolo Nº 1 – Actuación ante situaciones que requieran contención socioemocional para estudiantes.

Se entenderá por contención socioemocional: restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas *(Centro Gregoria Apaza, 2018, citado por Ministerio de educación, 2020).* Algunas de las situaciones que se pueden atender son las siguientes: crisis de angustia, pánico, agresividad y/o ansiedad, desregulaciones conductuales en NNA con espectro autista (ley 21.545/2023) así como descompensación psiquiátrica o psicológica que se presenten durante la jornada escolar y que requieren del apoyo de algún funcionario del establecimiento para que no afecten la convivencia escolar y/o los procesos pedagógicos.

1. **Activación de protocolo:** Quien detecte una situación que requiera contención socioemocional dentro de la jornada escolar, deberá comunicarlo a cualquier inspector(a), de modo que, el funcionario que reciba esta información, deberá inmediatamente notificar a psicólogo/a que se encuentre disponible, pudiendo ser: Anibal Vargas – Psicólogo PIE - Convivencia (Pre kínder a 6to básico) Javier Isla – Psicólogo PIE - Convivencia (6to a 2do medio) Catalina Pando– Psicóloga PIE- Convivencia (3ro a 4to medio). Es importante señalar que, cualquier psicólogo/a puede realizar la contención socioemocional independiente del curso o nivel en que se encuentre él o la estudiante.
   El funcionario llevará al estudiante a un espacio adecuado para la contención. En el momento de la contención, el inspector/a se mantendrá atento/a y cerca del lugar, con el objetivo de prestar apoyo en caso de ser necesario.

NOTA:
**Si la situación corresponde a una crisis de epilepsia o cualquier tipo de crisis convulsiva, el personal de inspectoría contactará en primera instancia a Enfermería, quien procederá acorde al protocolo de accidente escolar.*

2. **Atención de la situación.** Una vez que el profesional y el estudiante se encuentren en el lugar adecuado, se deberá recopilar información acerca de lo que está sucediendo directamente con el afectado y definir si la situación requiere evaluación de enfermería del establecimiento o de algún otro funcionario, para así proceder a efectuar la contención.

3. **Comunicación a apoderados/as**: El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, el mismo día deberá informar la situación a los apoderados.

4. **Informar al profesor jefe:** El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, a través de correo electrónico copiado del anterior informará al profesor jefe del afectado/a.

5. **Evaluación para derivación externa.** (Centros de salud, Tribunales, Fiscalía, etc.) El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, determinará la pertinencia de derivación externa del caso, comunicación con especialistas tratantes o sugerencias a la familia, de modo que la situación sea intervenida oportunamente. En caso de que existan profesionales externos, se pueden solicitar sugerencias para el manejo de la crisis en el establecimiento u otros apoyos que se requieran brindar.

6. **Seguimiento y acompañamiento.** El psicólogo/a que realizó la contención socioemocional, acompaña a la familia y estudiante cuando se requiera (casos de alta complejidad) y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 1 mes, desde la activación del protocolo.

Consideraciones:

- ***Si la situación pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren presentes***, deberán alejarse del lugar y no realizar acción alguna que pueda incitar la agudización de la crisis, siendo responsabilidad del adulto que se encuentre en el lugar, solicitar a los estudiantes presentes que se retiren.
- Si el estudiante que necesita la contención socioemocional no quiere salir de la sala o no puede hacerlo, pero no está poniendo en riesgo la integridad de sus pares, el profesional que asista a realizar la contención, evaluará si puede realizar la contención en la presencia de las personas que se encuentren en el lugar o si es necesario que se retiren, para posteriormente proceder a realizar la contención.
- El adulto responsable del curso podrá realizar contención mecánica, si es que la crisis pone en riesgo la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa y siempre con la presencia de un testigo. Sin embargo, si la vida del afectado/a se encuentra en peligro, se podrá hacer la contención mecánica sin testigo, entendiendo que es una medida excepcional.
- Si la situación lo amerita, se evaluará el llamado a carabineros.

Se entenderá por contención mecánica*, la aplicación, control y retirada de sujeción mecánica utilizadas para limitar la movilidad física, como medida extrema, para evitar daños al propio paciente, a otras personas y/o al ambiente físico que le rodea (OMS, 2017). Es muy importante resaltar, que la utilización de la contención mecánica, sólo se realizará como medida excepcional y con finalidad terapéutica, SIEMPRE QUE OTROS MEDIOS HAYAN FRACASADO.*

Como otros medios se entenderán los siguientes:

a) ***Medidas ambientales y conductuales:*** Procurar un ambiente calmado y silencioso que evite reacciones de tensión o violencia, Permitir, si es posible, la presencia de una persona que facilite la relación con el/la paciente (una figura que represente autoridad o confianza) y limitar la permanencia de aquellas personas o estímulos que puedan producir respuestas negativas, Posibilitar o facilitar, en la medida de lo posible, actividades que disminuyan la respuesta agresiva (llamar por teléfono, caminar,…), Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: técnicas de relajación (muscular, respiratorias,..), Tratar de orientar al/a la estudiante en tiempo y espacio, Informar al/a la estudiante sobre su situación, su ubicación en el colegio, procedimientos y técnicas a realizarle, así como la finalidad de ayuda, ante demandas, quejas o críticas del mismo.
b) ***Contención verbal:*** Hacer un acompañamiento individual, invitando a expresar verbalmente la irritación y la hostilidad, se debe transmitir, tanto de forma verbal como no verbal, que la intención del funcionario no es hacer daño, sino ayudarle.

Para mantener la seguridad durante la contención se debe considerar, estar atentos a signos de alerta del estudiante (tono de voz, tensión muscular, agitación creciente o presencia de alucinaciones), mantener distancia fuera del espacio personal del estudiante, puerta semi abierta, utilizar tono de voz calmado, neutral y de bajo volumen, evitar juicios de valor y ser respetuoso, evitar contacto visual fijo durante mucho tiempo, para que no se perciba como amenaza, dejar que el estudiante verbalice las preocupaciones y razones o impulsos que le motivan, mostrar empatía pero no conformidad, aclarando cuáles son los límites y normas de

la institución y del personal, no buscar la confrontación de ideas, razones, etc., sino alianzas sencillas que tranquilicen y refuercen el sentido de la realidad de la persona afectada. Valorar la causa de la pérdida de control y de su ira. Si el/la estudiante está confuso/a o desorientado/a, orientar en tiempo-espacio, Cubrir las necesidades del/de la estudiante, evitando caer en la defensa de la Institución o de nosotros mismos.

- De realizarse la contención mecánica, Enfermera y psicólogo/a, evaluarán si el caso amerita derivar a la asistencia médica y posteriormente se continuará desde el paso 3 al 6 del presente protocolo.
- Si el psicólogo/a que realizó la contención socioemocional lo considera necesario se solicitarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el afectado/a.

Si en la contención socioemocional se genera alguna falta al Reglamento Interno, se deberán evaluar las medidas disciplinarias que correspondan aplicar.

Artículo 88. Protocolo Nº 2 – Atención de accidentes escolares para estudiantes de pre-kínder a 4° año de enseñanza media.

La asistencia que brinda el colegio es una atención básica de primeros auxilios, entendiendo por primeros auxilios cómo la atención inmediata y temporal, que se presta a las víctimas de accidentes o enfermedad súbita, durante y hasta la llegada del personal especializado, los primeros auxilios se dan en el mismo lugar que ocurrió el hecho.

El Colegio no cuenta con seguro privado para los estudiantes, sin perjuicio de los servicios contratados de manera personal por sus padres, madres y/o apoderados; con respecto de estos, será responsabilidad de los padres informar al establecimiento, al momento de la matrícula o desde que contraten un seguro privado. El apoderado que desee trasladar a su pupilo a un Centro de atención diferente al que existe en la ciudad, puede realizar esta acción, retirando al estudiante del Servicio público local bajo su responsabilidad.

1.- Se activa la red de emergencia: El funcionario que tome conocimiento de un accidente o enfermedad de un alumno, Inspector, Profesor o Auxiliar, avisará a Enfermería o Inspectoría en la forma más rápida posible, activando una red con los funcionarios y/o alumnos que se encuentren cerca del sitio del suceso.

2.- Evaluación de la situación:

1. En el sitio del suceso, enfermero/a o Inspector/a apoyado/a por el profesor y/o alumnos. Procederán a prestar los primeros auxilios, evaluando la situación del accidentado.
2. El/la Enfermero/a o inspector/a de turno evaluará al accidentado.
3. Si es una situación de carácter leve, se aplicarán los primeros auxilios necesarios, luego la o el estudiante será reincorporado al aula.
4. En caso de enfermedad, *ningún funcionario del establecimiento está autorizado a dar medicación alguna al alumno o alumna,* éste sólo podrá recibir agua de hierbas, el inspector de turno observará al alumno y si no hay mejora llamará al apoderado para que retire a su pupilo.
5. Si es una situación de carácter menos grave, se aplicarán los primeros auxilios necesarios, se informará a los padres, las madres o apoderados, si la situación lo amerita se completará ficha de accidente escolar, luego la o el estudiante será traslado al hospital en un vehículo dispuesto por el colegio, acompañado la por uno de los inspectores de turno, la tens o su apoderado.
6. Si es una situación de carácter grave se ejecutarán las acciones necesarias para estabilizarlo, trasladándolo al box de Enfermería con los medios de inmovilización con que se cuenta en el establecimiento. Inspector General o directivo levantará la ficha de accidente escolar. Todo golpe en la cabeza, será considerado grave y será derivado al servicio de urgencia.
7. Si presenta complejidad, se llamará al Samu para su traslado al servicio de urgencia del Hospital, siendo acompañado por un funcionario, siendo responsabilidad del/la enfermero/a acompañar al estudiante; en su ausencia del profesional de la salud, el inspector general u otro miembro del equipo directivo designará a algún inspector u otro funcionario que realice esta función. Cuando ese servicio de urgencia no esté disponible, será trasladado en un vehículo dispuesto por el Colegio, mientras tanto otro funcionario se comunica con el apoderado y completa ficha de accidente escolar para ser presentado al servicio de urgencia.
8. En caso de estar en riesgo la vida de él o la estudiante, podría ser llevado al servicio de urgencia en un vehículo particular de alguno de los funcionarios del establecimiento, lo que será informado a los apoderados.

3.- Información al apoderado

Después de prestar los primeros auxilios, dentro de las siguientes tres horas, la tens del establecimiento o en su ausencia el encargado de portería o inspector(a), informará vía telefónica al apoderado y mediante correo electrónico durante las 24 horas siguientes, corroborando la información entregada en el llamado al apoderado(a) del estudiante, junto con las medidas adoptadas por la profesional de la salud del colegio, como

atención en estación de enfermería y/o derivación al centro de salud.
4.- Acciones finales: Comunicar la situación al Inspector General, quien a su vez informará al Rector del establecimiento.

NOTA:

- *El funcionario que preste la primera atención de primeros auxilios a la víctima, lo acompañará en todo momento, hasta que llegue el personal idóneo. Los y las estudiantes, serán derivados al Centro asistencial más cercano, correspondiente al Hospital Herminda Martín, en su área de urgencias, ubicado en calle Avenida Argentina 644, Chillán o al CESFAM Violeta Parra, ubicado en Francisco Ramírez N°150. Al momento de la matrícula el apoderado deberá señalar si cuenta con algún seguro privado de atención y deberán indicar cuáles son los lugares de atención. Inspectoría llevará un registro en esta materia, por lo que el apoderado deberá informar si se presentan cambios en seguro. Los encargados de informar al apoderado, así como de acompañar al hospital, serán los funcionarios: Maricel Fuentealba Aravena (TENS), en su reemplazo, Carlos Candia Orellana (Encargado de portería), Víctor Canto Lagos (inspector), Constanza Lagunas Verdejo(inspectora), María José Hermosilla Vásquez (Inspectora), Luis Navarrete (auxiliar) u otro funcionario que designe el Inspector General, Roberto González Contreras. Siendo la responsabilidad en primera instancia de la o el TENS del Colegio Chillán.*

- *En caso de estar en grave riesgo la vida del estudiante y no haber disponibilidad de ambulancia, cualquier funcionario podrá disponer de su vehículo para trasladar al estudiante al centro se salud*

Artículo 89. Protocolo N°3 - Actuación ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos de estudiantes desde pre-kínder hasta 4° año de enseñanza media.

Según lo indicado en la circular nº781 (2025), se entiende por **vulneración de derechos** todo acto u omisión que transgreda o menoscabe los derechos que la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y las leyes y reglamentos le reconocen a los y las estudiantes, afectando o impidiendo su desarrollo pleno.

Son ejemplos de vulneraciones de derechos ocurridas fuera del ámbito escolar aquellas que evidencian:

- Un descuido o trato negligente, por ejemplo, no atender a las necesidades básicas del o la estudiante (alimentación, higiene, vestuario, vivienda);
- Falta de proporción de atención médica básica.
- Exposición ante situaciones de peligro o riesgo.
- Absentismo escolar injustificado.
- Falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso educacional de su pupilo.
- Abandono o negligencia.
- Discriminación por orientación sexual.
- Maltrato infantil y/o violencia intrafamiliar.
- Situaciones de trabajo irregular o peligroso.

Situaciones como la violencia escolar, la ocurrencia de hechos de connotación sexual o el consumo de sustancias (droga, alcohol o tabaco), deben ser abordadas en la aplicación de los respectivos protocolos, según corresponda.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto l, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Acciones y etapas:

1. **Activación del protocolo por detección o sospecha:** Quien detecte o sospeche una situación de vulneración deberá comunicarlo inmediatamente a la Dupla Psicosocial del establecimiento, completando la hoja de derivación vigente y/o correo electrónico institucional, activando el protocolo redactando en sus Fichas de Registros de Atención como***: "Activo protocolo n°3".*** La Dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, serán responsables de activar el protocolo dentro de un plazo máximo de 24 horas. De forma paralela, deberán solicitar medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial y de resguardo iniciales.

2. **Recopilación de antecedentes**: La dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: Revisar el libro de clases, entrevista con profesor/a jefe, psicólogo y/u otro actor relevante. Plazo: 3 días efectivos de clases .

    - **NOTA:** Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente. Consigna la información reunida ficha de entrevista y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y

privacidad de los/as involucrados/as, ya sea si se trata de una sospecha o una certeza (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de la situación de vulneración).

3. **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, a través de los medios declarados en el artículo 41 del presente Reglamento (llamado telefónico, correo electrónico institucional), comunicará a la familia la activación del protocolo y el motivo de este. Plazo: inmediato, durante el día de conocido los hechos.

4. **Derivación a redes de apoyo y/o entidades pertinentes**: Dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, determinará cuál de las redes de apoyo es más atingente de acuerdo a las características del caso, solicitando a la entidad correspondiente las medidas de protección del estudiante, a través de oficio e informe psicosocial, pudiendo ser enviado de manera física o digital, según corresponda.

   - **Denuncia por delito o sospecha**: Efectuada obligatoriamente por el Rector, Inspector General, Dupla psicosocial y/o Profesor/a jefe ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.
   - **Derivación por vulneración**, Dupla psicosocial crea informe de derivación y rector realiza el oficio correspondiente para el envío a OPD, Oficina Local de Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud o centro de atención primaria de salud, entre otros. Plazo: 3 días efectivos de clases desde que se recopilaron los antecedentes.

5. **Se disponen medidas pedagógicas y/o psicosociales.**
   - **Medidas pedagógicas (si corresponde):** Unidad técnica pedagógica, podrá realizar gestiones y actividades acordes y pertinentes con la edad y nivel del estudiante involucrado o del grupo curso. Plazo: máximo 5 días efectivos de clases para indicar las medidas pedagógicas.
   - **Medidas psicosociales:** Los niños/as serán orientados y acompañados, recibiendo las indicaciones y confianza para poder acceder a una figura de contención dentro del establecimiento (educadoras, asistentes de la educación u otro funcionario). Dicha acción podrá ser indicada por el mismo niño/a, contando previamente con el consentimiento de los padres. Responsables: Dupla psicosocial o en su reemplazo, cualquier integrante del equipo de convivencia. **Plazo:** se aplican de inmediato y se mantienen durante 3 meses, con posibilidad de extensión.

5.1 Medidas que involucren a los padres, madres y/o apoderados/as. La Dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as, si la activación del presente protocolo requerirá de la ejecución de alguna medida de su parte, como, por ejemplo: asistir regularmente a citaciones de la dupla, participar de taller, establecer compromisos de mejora o adherencia a participar de la red de apoyo local, entre otros.

5.2 Medidas que involucren a integrantes de la comunidad educativa. Rectoría o en su reemplazo, el equipo directivo, determinará las medidas correspondientes de acuerdo con los lineamientos contenidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de verse involucrado algún funcionario/a del establecimiento, se procederá a: La separación del eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo trasladarlo/a a otras labores o funciones fuera del aula, durante el periodo que dure la investigación.

NOTA: *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 y las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el Interés superior del niño, niña y/o adolescente y el principio de proporcionalidad.

6. **Se realiza seguimiento y acompañamiento.** La Dupla psicosocial o en su reemplazo el/la psicólogo/a del nivel, acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del estudiante involucrado, por un período de 3 meses, desde la activación del protocolo.

7. **Cierre del protocolo:** El acceso a la información quedará restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso. Las familias serán notificadas del cierre por correo electrónico. Responsables: Dupla psicosocial. Plazo: después del periodo de seguimiento.

❖ **En los casos en que se determine que la vulneración de derechos ha implicado una situación de VIOLENCIA DE GÉNERO se aplicarán las siguientes medidas:**

- **Violencia de Género:** según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Un procedimiento objetivo que incluya mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género.
En caso de que la violencia de género constituya un delito, la dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, deberá remitir la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos, lo anterior por medio de oficio dirigido a la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal.
Si los hechos constituyen faltas al reglamento interno se deberá aplicar la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda y se ampare a lo estipulado en la circular 781 de la Superintendencia de Educación.
Además, se podrán aplicar medidas inmediatas para el resguardo de la víctima de violencia de género, las cuales serán aplicadas por el responsable del protocolo de vulneración de derechos.

b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
La Dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo en la materia, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días efectivos de clases de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género.
La Dupla psicosocial o en su reemplazo**,** cualquier integrante del equipo de convivencia, será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación, entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días efectivos de clases de conocidos los hechos.

Consideraciones:

- **Requerimiento de protección:** Efectuado dentro de 24 horas siguientes al tomar conocimiento del hecho, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía, por medio de Informe psicosocial elaborado por la Dupla Psicosocial del establecimiento, que será enviado por Rector a través de oficio.
- **Denuncia:** Efectuada obligatoriamente por el Rector, Inspector General, Dupla psicosocial y/o Profesor/a jefe ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.
- Cuando el apoderado/a informe que ya está siendo intervenido por vulneración de derechos, quien sea notificado, deberá informar a la dupla psicosocial del establecimiento, para que active el protocolo, desde el paso que corresponda.
- Si la situación de vulneración se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un informe realizará la denuncia correspondiente o actualización de antecedentes a la entidad que corresponda.
- Se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto de él o la responsable.
- Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los y las estudiantes involucrados/as, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres o un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización de éstos.

Artículo 90. Protocolo N°4 - Actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes desde Pre Kínder a 4º medio.

El abuso sexual: Es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros (Código penal, artículos 366, 366 bis, 366 ter y 366 quáter).

Acoso sexual: Cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal o no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado (Ley 21.356).

Agresiones sexuales: Acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o por un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio - incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención de establecimiento.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Obligación de denunciar: Ante la sospecha o confirmación de la ocurrencia de actos como abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales o la explotación sexual, que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, el Colegio en conocimiento de su rol Garante de Derechos, cumplirá con todos los requerimientos contemplados en la normativa educacional vigente, activando los mecanismos necesarios para detectar, gestionar, denunciar (en los casos pertinentes) y apoyar a cualquier estudiante o integrante de la comunidad educativa que se encuentre afectado/a en alguna medida por cualquier situación relativa a esta temática. Por lo tanto, ante a una situación de maltrato grave, constitutiva de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, **los funcionarios del establecimiento están obligados a efectuar la denuncia respectiva** al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Polía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier institución competente o tribunal con competencia penal. La denuncia la realizará el rector del establecimiento a través de oficio a fiscalía o tribunales, en primera instancia se realizará de manera presencial o vía web en caso de no ser posible la primera opción. En reemplazo del rector, cualquier integrante del equipo directivo podrá realizar la denuncia bajo los mismos parámetros anteriores y entidades. Se deja expreso que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los tribunales de familia.

Es importante destacar que **el rol del establecimiento no es investigar ni determinar responsabilidades penales o aplicar sanciones**, sino resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, asegurando su bienestar y activando los protocolos correspondientes.

**Nota:*
Las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos pueden considerar a los Tribunales de Familia, Fiscalía, Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centros 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 Asistencia Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS) y organizamos dependientes de mejor niñez.

Algunas de las redes de apoyo y/o derivación a las que se pueden derivar los casos, comprenden a: Oficina de Protección de derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñes (OLN) y diversos programas, como Programa para la Prevención Focalizada (PPF), Programa de Protección Especializada en maltrato y abuso sexual (PRM), Programa de familia de Acogida Simple (FAS), Residencias de Protección de Lactantes y Preescolares (RPL), entre otras instituciones de apoyo.

Acciones y etapas:

a) **Casos en los que se devele que un trabajador del establecimiento haya cometido algunos de los hechos que incorpora este protocolo:**
   - **Activación del protocolo:** Quien detecte o sospeche una agresión sexual o hechos de connotación sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dupla Psicosocial del establecimiento o en su reemplazo, a Coordinadora de Convivencia Educativa, a través de la correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo redactándolo en sus Fichas de Registros de Atención como: **"Activo protocolo n°4".** Plazo: Inmediatamente desde conocido el hecho.

     Nota: *Existe la posibilidad de que los estudiantes o sus apoderados puedan solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que se consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.*

   - **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial o en su reemplazo, la Coordinadora de

Convivencia Educativa, recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato del trabajador y del estudiante, considerando la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.

- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o en su reemplazo, la Coordinadora de Convivencia Educativa, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento. Resguardando siempre la confidencialidad y evitando detalles innecesarios que puedan revictimizar. La comunicación será formal y priorizará la entrevista presencial.

- **Implementación de medidas por parte del jefe directo:** Se podrán realizar algunas de las siguientes acciones temporales que involucren la suspensión de funciones, separación del funcionario/a con el NNA, prohibición de acercarse al estudiante, cambio de funciones, cambio de curso, cambio de establecimiento educacional entre unidades que pertenezcan a un mismo sostenedor, entre otras y mientras dure el proceso de investigación. Estas medidas estarán contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, específicamente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.

- **Denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, el Rector o en su reemplazo, el equipo directivo del establecimiento, realizará la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas a fiscalía, carabineros o PDI; además, podrá instruir un sumario interno dentro de 5 días efectivos de clases para identificar responsabilidades administrativas.

- **Se disponen medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial y de protección para la persona afectada:**
  Medidas de apoyo psicosociales: La dupla psicosocial o en su reemplazo, la Coordinadora de Convivencia Educativa gestionará las medidas de apoyo psicosociales en beneficio de los estudiantes involucrados para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento. Dentro de 3 días efectivos de clases , las cuales podrán ser ajustadas considerando la resolución de las entidades externas (tribunal, fiscalía, otros). Algunas de las medidas de apoyo psicosocial son:

- El establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad del o los estudiantes afectados o involucrados.
- Se debe evitar cualquier situación que provoque algún efecto de revictimización.
- Evitar otorgar juicios de valor o realizar preguntas relacionadas con la forma en cómo ocurrieron los hechos o demostrar una actitud de lástima ante el afectado/a.
- Adoptar una postura de contención y escucha comprensiva. Activando el protocolo nº1 de contención emocional de nuestro reglamento interno en caso de ser requerido.
- Los estudiantes afectados serán orientados y acompañados por parte de la dupla psicosocial, orientador/u otra figura de contención (docentes, inspectores o asistentes de la educación), para escucharlos y contenerlos si es que se sienten afectados a nivel emocional.

Medidas pedagógicas: Desde Unidad técnica pedagógica, se podrá implementar la recalendarización de evaluaciones, rendición de pruebas en horarios diferidos, adecuaciones de acceso en instrumentos

evaluativos, envío de material en caso de ausencia prolongada. Estas medidas se hacen en conjunto con el alumno y familia. Dentro de 5 días efectivos de clases .

- **Medidas de protección cuando se trate de conductas de violencia sexual y física:** Desde que se toma conocimiento del hecho, podrá extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Se determinará el principio de proporcionalidad, y podrá contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.
  La medida de SUSPENSIÓN sólo procederá cuando no sea factible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de 15 días efectivos de clases . Sin prejuicio de ello, podrá volver a aplicar una medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del nuevo plazo. Responsable: Inspector general o coordinadora de convivencia.
  Se deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar su trayectoria educativa. Responsable: Unidad técnica pedagógica.

- **Notificación de la activación del protocolo a la Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite la evidencia del protocolo a la Superintendencia de educación dentro de 5 días efectivos de clases .

- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

b) Casos en los que se involucre a estudiantes:

- **Activación de protocolo:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un hecho de violencia o connotación sexual debe tomar contacto inmediato e informar a dupla psicosocial o en su reemplazo, a cualquier integrante del equipo, a través de la ficha de derivación vigente, correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo y redactando en sus fichas de registro de atención como “Activo protocolo n°4”. Plazo: Inmediatamente una vez tenido conocimiento de los hechos.

- **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial o psicólogo/a del nivel en su reemplazo, recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato de los alumnos involucrados, resguardando el cumplimiento de la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.

- **Evaluación de denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que permitan presumir la existencia de una vulneración grave, Rectoría, con el apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial, procederá a preparar la derivación o denuncia correspondiente. Esta será enviada por vía web, según corresponda, a los organismos pertinentes, en este caso, a los Tribunales de Familia y el Ministerio Público. El plazo para efectuar la denuncia será de 24 horas y todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia correspondiente a los tribunales de familia.

Redes de apoyo o derivación ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales dentro del contexto

educativo: Las situaciones de agresiones sexuales dentro del contexto educativo deben ser derivadas a la red pública de protección, incluyendo la Oficina Local de la Niñez y programas especializados como el Programa de Acompañamiento Familiar Territorial (AFT) y el Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM), entre otros dispositivos pertinentes.

- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento.

- **Se disponen medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes involucrados:**
  La dupla psicosocial o psicólogo/a del nivel en su reemplazo, en conjunto con Unidad técnica pedagógica, ,gestionará las medidas de apoyo formativas, pedagógicas y/o psicosociales en beneficio de los estudiantes involucrados para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento. Dentro de 3 días efectivos de clases , las cuales podrán ser ajustadas considerando la resolución de las entidades externas (tribunal, fiscalía, otros).

- El establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad del o los estudiantes afectados o involucrados.
- Se debe evitar cualquier situación que provoque algún efecto de revictimización.
- Evitar otorgar juicios de valor o realizar preguntas relacionadas con la forma en cómo ocurrieron los hechos o demostrar una actitud de lástima ante el afectado/a.
- Adoptar una postura de contención y escucha comprensiva. Activando el protocolo nº1 de contención emocional de nuestro reglamento interno en caso de ser requerido.
- Los estudiantes afectados serán orientados y acompañados por parte de la dupla psicosocial, orientador/u otra figura de contención (docentes, inspectores o asistentes de la educación), para escucharlos y contenerlos si es que se sienten afectados a nivel emocional.
- Intervención y contención al grupo curso, mediante la socialización y experiencias pedagógicas en favor de la buena convivencia escolar, la importancia de conocer y respetar sus derechos, deberes e importancia de autocuidado, límites relacionados con la transgresión de la corporalidad y buen trato. Dicha intervención debe ser planificada considerando la edad, grado de madurez, condición y etapa escolar de los estudiantes.
- Dupla psicosocial mantendrá seguimiento del caso y entrevistas con los/as apoderados/as de los/a estudiantes involucrados/as, brindando orientaciones en caso de ser requerido.
- En casos donde la situación del estudiante implique secuelas físicas, psicológicas o emocionales significativas, como ausencias prolongadas por depresión, hospitalización, fobia escolar o medidas cautelares judiciales, el establecimiento coordinará con redes de apoyo y profesionales tratantes. Se implementarán acciones pedagógicas de apoyo, incluyendo flexibilización de objetivos curriculares, evaluaciones y formas de acceso a los aprendizajes, conforme a lo establecido en el reglamento de evaluación, promoción y calificación de nuestro colegio.

Algunas medidas pedagógicas que se pueden implementar para el apoyo de los alumnos involucrados son:

- La recalendarización de evaluaciones, rendición de pruebas en horarios diferidos, adecuaciones de acceso en instrumentos evaluativos, envío de material en caso de ausencia prolongada. Estas medidas se hacen en conjunto con el alumno y familia. Responsable: Unidad técnica pedagógica, plazo: 5 días efectivos de clases .

- **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:** *Las medidas de resguardo deben ser planificadas, ejecutadas y monitoreadas considerando la edad, condición y nivel de madurez de los involucrados, respetando siempre el interés superior de NNA, principio de justo proceso y proporcionalidad.*

- El establecimiento decretará medidas que eviten el contacto directo entre ellos, otorgando las indicaciones pertinentes para su ejecución a docentes, inspectores y asistentes de la educación. Dicha indicación debe ser establecida sin necesidad de otorgar detalles de la situación de vulneración ni juicios de valor, sino como medida pedagógica y garante de derechos, siendo de suma relevancia el bien superior del NNA, acceso a la educación, presunción de inocencia, debido y justo proceso.

- Entre las medidas posibles se consideran la separación de puestos en la sala de clases, evitar trabajos grupales entre los involucrados y supervisar su interacción durante los recreos. En el caso de estudiantes de enseñanza media de un mismo nivel, podrá evaluarse además el cambio de curso, siempre que el estudiante manifieste su voluntad.
  Responsable: Inspectoría general - en su reemplazo el Rector del establecimiento.

*Si el Tribunal de Familia o Tribunal de Garantía decretaran Medidas Cautelares (como orden de alejamiento para alguno/s de los estudiantes involucrados), el Establecimiento cautelará su derecho de acceso a la Educación elaborando, entregando y retroalimentando material pedagógico, adecuando la forma de rendir evaluaciones (puede ser a través de la confección de trabajos, desarrollo de guías evaluadas, presentación o disertación, etc.) entre otros.

- **Notificación de la activación del protocolo a la Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite la evidencia del protocolo a la Superintendencia de educación dentro de 5 días.

- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento del caso y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

c) Casos en los que se devele que un apoderado u otro adulto haya cometido algunos de los hechos que incorpora este protocolo

- **Activación de protocolo:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un hecho de violencia o connotación sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dupla Psicosocial o en su reemplazo a algún integrante del equipo de convivencia educativa del

establecimiento, a través de la ficha de derivación vigente, correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo redactando en sus Fichas de Registros de Atención como: “Activo protocolo n°4”. Plazo: Inmediatamente desde conocidos los hechos.

- **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial o algún integrante de equipo, recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato del trabajador y del estudiante, considerando la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.

- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o en su reemplazo algún miembro del equipo de convivencia, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento.

- **Denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, el Rector del establecimiento con apoyo del equipo de convivencia, realizará la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas a Tribunales de Familia, Fiscalía, Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones; además, podrá instruir un sumario interno dentro de 5 días efectivos de clases para identificar responsabilidades administrativas.

- **Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes involucrados:** La dupla psicosocial, algún miembro del equipo o unidad técnica pedagógica, gestionará las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento dentro de 3 días efectivos de clases .

- El establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los afectados o involucrados.
- Se debe evitar cualquier situación que provoque algún efecto de revictimización.
- Evitar otorgar juicios de valor o realizar preguntas relacionadas con la forma en cómo ocurrieron los hechos o demostrar una actitud de lástima ante el afectado/a.
- Adoptar una postura de contención y escucha comprensiva. Activando el protocolo nº1 de contención emocional de nuestro reglamento interno en caso de ser requerido.
- El/la estudiante afectado/a será orientado/a y acompañado/a por parte de la dupla psicosocial, orientador/u otra figura de contención (docentes, inspectores o asistentes de la educación), para escucharlos y contenerlos si es que se sienten afectados a nivel emocional.
- El establecimiento se mantendrá informado de los avances a través de los mecanismo de coordinación que pueda establecer la dupla psicosocial con las redes de apoyo u organismos de protección externos.
- En casos donde la situación del estudiante implique secuelas físicas, psicológicas o emocionales significativas, como ausencias prolongadas por depresión, hospitalización, fobia escolar o medidas cautelares judiciales, el establecimiento coordinará con redes de apoyo y profesionales tratantes. Se implementarán acciones pedagógicas de apoyo, incluyendo flexibilización de objetivos curriculares, evaluaciones y formas de acceso a los aprendizajes, conforme a lo establecido en el reglamento de evaluación, promoción y calificación.
- Algunas medidas pedagógicas que se pueden implementar son: recalendarización de evaluaciones, rendición de pruebas en horarios diferidos, adecuaciones de acceso en instrumentos evaluativos, envío de material en caso de ausencia prolongada. Estas medidas se hacen en conjunto con el alumno y familia.

- **Medidas de resguardo:** Rector del establecimiento o inspector general en su reemplazo, gestionará

medidas de resguardo. Dentro de las medidas de resguardo, se debe evitar el trato directo entre el adulto y el estudiante. 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 calificadas (Ministerio Público, Juzgado de Familia, Carabineros de Chile, Juzgado de Garantía, policía de Investigaciones). El colegio podrá decretar prohibición de ingreso de un adulto para evitar el contacto con él o los alumnos involucrados.

Si uno de los padres y/o apoderados se encuentra señalado eventualmente como autor del hecho de agresión o connotación sexual, se debe citar y coordinar las acciones de resguardo con el apoderado suplente o con quien pudiera designar el tribunal pertinente como adulto responsable de los cuidados personales del Niño, Niña o Adolescente afectado.

- **Notificación de la activación del protocolo a la Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite la evidencia del protocolo a la Superintendencia de educación dentro de 6 días efectivos de clases .

- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

d) Casos en que el supuesto/a autor/a del abuso sexual no pertenece a la comunidad educativa.

- **Activación de protocolo:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un hecho de violencia o connotación sexual, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dupla Psicosocial o en su reemplazo a algún integrante del equipo de convivencia educativa del establecimiento, a través de la ficha de derivación vigente, correo electrónico institucional o registro de entrevista, activando el protocolo redactando en sus Fichas de Registros de Atención como: “Activo protocolo n°4”. Plazo: Inmediatamente desde conocidos los hechos.

- **Recopilación de antecedentes:** La dupla psicosocial o algún integrante de equipo, recopilará antecedentes dentro de 24 horas conocido el hecho: se toma el relato del estudiante, considerando la ley 21.057, pudiendo incorporar otra evidencia que se considere relevante.

- **Comunicación con la familia:** La dupla psicosocial o en su reemplazo algún miembro del equipo de convivencia, se comunicará con la familia del o los estudiantes involucrados dentro de las 48 horas en que fueron develados los hechos, a través alguno de los canales formales de comunicación indicados en el artículo 41 del presente Reglamento.

- **Denuncia y/o derivación de antecedentes a Institución externa:** Ante la sospecha o certeza de antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, el Rector del establecimiento con apoyo del equipo de convivencia, realizará la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas a Tribunales de Familia, Fiscalía, Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones.

- **Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiante/s involucrado/s:** La dupla psicosocial, algún miembro del equipo o unidad técnica pedagógica, gestionará las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales para la respectiva resolución exenta por parte del rector del establecimiento dentro de 3 días efectivos de clases .

- El establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los afectados o involucrados.
- Se debe evitar cualquier situación que provoque algún efecto de revictimización.

- Evitar otorgar juicios de valor o realizar preguntas relacionadas con la forma en cómo ocurrieron los hechos o demostrar una actitud de lástima ante el afectado/a.
- Adoptar una postura de contención y escucha comprensiva. Activando el protocolo nº1 de contención emocional de nuestro reglamento interno en caso de ser requerido.
- El/la estudiante afectado/a será orientado/a y acompañado/a por parte de la dupla psicosocial, orientador/u otra figura de contención (docentes, inspectores o asistentes de la educación), para escucharlos y contenerlos si es que se sienten afectados a nivel emocional.
- El establecimiento se mantendrá informado de los avances a través de los mecanismo de coordinación que pueda establecer la dupla psicosocial con las redes de apoyo u organismos de protección externos.
- En casos donde la situación del estudiante implique secuelas físicas, psicológicas o emocionales significativas, como ausencias prolongadas por depresión, hospitalización, fobia escolar o medidas cautelares judiciales, el establecimiento coordinará con redes de apoyo y profesionales tratantes. Se implementarán acciones pedagógicas de apoyo, incluyendo flexibilización de objetivos curriculares, evaluaciones y formas de acceso a los aprendizajes, conforme a lo establecido en el reglamento de evaluación, promoción y calificación.
- Algunas medidas pedagógicas que se pueden implementar son: recalendarización de evaluaciones, rendición de pruebas en horarios diferidos, adecuaciones de acceso en instrumentos evaluativos, envío de material en caso de ausencia prolongada. Estas medidas se hacen en conjunto con el alumno y familia.

- **Notificación de la activación del protocolo a la Superintendencia de Educación:** La dupla psicosocial reúne los antecedentes y remite la evidencia del protocolo a la Superintendencia de educación dentro de 6 días efectivos de clases .

- **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial mantiene seguimiento y se realiza un informe de cierre dentro de 1 mes.

NOTA:
**El funcionario que reciba el relato consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de relato (Ley n° 21.057/2018), es decir, que se evitará cuestionar el relato o indagar respecto de la situación planteada por él o la estudiante. Posteriormente, quien reciba el relato, entregará los antecedentes a la Dupla Psicosocial del establecimiento.*
**Si él o la estudiante que devela la situación de maltrato, abuso o hecho de connotación sexual, sufre una descompensación o requiere contención emocional, el funcionario/a que se encuentra recibiendo la información, determinará la necesidad de activar protocolo N°1.*

Consideraciones:

- **Requerimiento de protección:** Efectuado dentro de las 24 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía, por medio de Informe Psicosocial.
- **Denuncia:** Efectuada obligatoriamente por el Rector, Inspector General, Dupla psicosocial y/o Profesor/a jefe ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas, por medio de oficio de Rectoría.
- Cuando el apoderado/a refiere que él o la estudiante, está siendo intervenido externamente por situaciones de abuso o hechos de connotación sexual, o se encuentre realizada la denuncia (sin conocimiento previo por parte del establecimiento), quien sea notificado, deberá reportar los antecedentes a la dupla psicosocial, para que active el protocolo, desde el paso que corresponda.
- Si la situación de agresión se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un

informe realizará la denuncia correspondiente o la actualización de los antecedentes a la causa que corresponda.

- Se deberá velar siempre por el **resguardo de la intimidad e identidad** de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus progenitores o un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización de éstos.
- Se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de las responsabilidades.
- Para la activación del presente protocolo, se procederá como se señaló anteriormente, de acuerdo con el Interés Superior del Niño, por lo que no se requiere autorización del apoderado para activarlo.

En los casos en que se determine que el hecho agresión o connotación sexual ha implicado una situación de violencia de género, se aplicarán las siguientes medidas:

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

a) Mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género.

En caso de que la violencia de género constituya un delito, la dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia en su reemplazo, deberá remitir la denuncia en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos, lo anterior por medio de oficio dirigido a la Fiscalía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia penal. Si los hechos constituyen faltas al reglamento interno se deberá aplicar la medida disciplinaria y/o formativa que corresponda y se ampare a lo estipulado en la circular 781 de la Superintendencia de Educación. Además, se podrán aplicar medidas inmediatas para el resguardo de la víctima de violencia de género, las cuales serán aplicadas por el responsable del protocolo de vulneración de derechos.

b) Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

La Dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia en su reemplazo, por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo en la materia, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días efectivos de clases de conocidos los hechos.

c) Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género.

La Dupla psicosocial o algún miembro del equipo de convivencia en su reemplazo, será responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación, entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días efectivos de clases de conocidos los hechos.

Artículo 91. Protocolo Nº 5 – Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

SENDA define el concepto de drogas como todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente 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.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos que pudieran configurarse como delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

***IMPORTANTE:** El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

Según la ley exenta n°781 (2025) pág 66, las acciones que se implementen con motivo de la activación de este protocolo, deben tener por finalidad, la protección y educación de los estudiantes afectados, y no un afán sancionatorio o disciplinario, en consideración al objetivo común de la comunidad educativa. Sin embargo, ello no obsta a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias derivadas de infracciones a las normas de convivencia escolar que se suscitan en torno a esta temática, las que no pueden significar la falta de aplicación a este protocolo.

Acciones y etapas:

A. Sospecha de consumo o porte de drogas y/o alcohol

1. **Activación del protocolo:** Cualquier integrante de la comunidad educativa ante sospechas fundadas, debe derivar la información de inmediato al inspector general o en su reemplazo, a dupla psicosocial, por medio de entrevista y/o correo electrónico, quien recopilará antecedentes con apoyo de inspectores y notificará a la dupla psicosocial para aplicar medidas de resguardo al estudiante involucrado. Plazo: Activación inmediata desde la sospecha.

   **En caso de que quien lo detecte sea otro estudiante, debe recurrir a Inspector general o a la dupla psicosocial del establecimiento, quien resguardará siempre la identidad de los involucrados.*

2. **Derivación a enfermería:** Si la sospecha es por consumo, Inspectoría general deriva al estudiante a enfermería para su observación. Si se trata de una certeza, Tens del establecimiento debe prestar los primeros auxilios si procede, para posteriormente ser llevado al servicio de Urgencia más cercano. Responsables: enfermería - inspectoría general. Plazo: inmediatamente de informada la sospecha. * *El Traslado a centro asistencial NO aplica en casos de mera sospecha, salvo que se constate afectación física evidente.*

3. **Comunicación con la familia:** Inspectoría general o profesional de apoyo a inspectoría general informará a los padres o apoderados de manera formal, mediante entrevista presencial o correo electrónico, sobre la sospecha y las medidas de resguardo iniciales**.** Plazo: Dentro de las primeras 24 horas.

4. **Denuncia y derivación a redes externas (si amerita).**Inspector general o dupla psicosocial en su reemplazo, en caso de que la sospecha se confirme, se determinará cuál de las redes de apoyo es más atingente al caso, pudiendo ser el Ministerio Público, carabineros de Chile, PDI, fiscalía, SENDA, Oficina Local de la Niñez, , Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, SENDA, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud o centro de atención primaria de salud, entre otros. otras redes de apoyo externas. Plazo: Dentro de las 24 horas siguientes a la

constatación de la necesidad de derivación.

5. **Recopilación de antecedentes:** Inspector general solicita apoyo a dupla psicosocial, inspectores de pasillo o coordinadora de convivencia, para tomar relatos de los estudiantes involucrados y testigos, registrando en ficha de entrevista las declaraciones. Responsables: Inspector general - dupla psicosocial. Plazo: Investigación interna en un máximo de 3 días efectivos de clases .

6. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**: Si la sospecha no se confirma, se implementarán medidas de acompañamiento psicosocial y/o pedagógicas si lo amerita, por un plazo de una semana. **Responsables:** dupla psicosocial o Unidad técnica pedagógica. **Plazo:** 5 días efectivos de clases , se mantiene por un periodo de una semana.

   Si la sospecha se confirma:
   Medidas formativas y/o disciplinarias:, se implementarán: Medidas formativas y/o disciplinarias, que serán determinadas conforme al reglamento y/o ley de aula segura. **Responsable:** Inspectoría general.
   Medidas de acompañamiento pedagógicas y/o psicosocial: La dupla psicosocial o Unidad Técnica Pedagógica, realizará entrevistas reflexivas, talleres preventivos y apoyo pedagógico si el rendimiento se ve afectado. **Plazo:** 5 días efectivos de clases , se mantiene por un periodo de cuatro semanas.

7. **Seguimiento y monitoreo:** Se realizará seguimiento por al menos 4 semanas, tanto con su apoderado como redes externas, pudiendo extenderse según evolución. Responsables: Dupla Psicosocial, Profesor Jefe. Plazo: 4 semanas desde la resolución de medidas de apoyos.

8. **Cierre del protocolo:** Se formalizará mediante acta de cierre a través de correo electrónico. Responsables: Inspectoría General o dupla psicosocial. Plazo: Dentro de los 5 días efectivos de clases siguientes al término del seguimiento.

B. Certeza de porte o venta de drogas y/o alcohol. (Se mantiene la misma estructura del protocolo anterior, con énfasis en denuncia obligatoria y derivación a redes externas, además de las medidas disciplinarias).

C. Estudiante bajo los efectos de drogas y/o alcohol. (Se mantiene la misma estructura del protocolo anterior, con énfasis en derivación a redes externas y de las medidas disciplinarias).

D. Hechos ocurridos fuera del establecimiento.

1. **Toma de conocimiento y activación del protocolo:** Inspector General recibe información externa y cita a apoderados. Responsable: Inspector general o profesional de apoyo a inspectoría general. Plazo: Dentro de 2 días efectivos de clases .

2. **Comunicación con la familia:** Inspectoría General o dupla psicosocial coordina entrevista con apoderados de manera presencial para informar activación de protocolo. Plazo: dos días efectivos de clases .

3. **Recopilación de antecedentes:** Registro de relatos y coordinación de medidas de resguardo por parte del inspector general, coordinadora de convivencia o dupla psicosocial. Responsables: inspectoría general o dupla psicosocial. Plazo: Investigación en 3 días efectivos de clases .

4. **Derivación a redes externas:** En caso de que se verifique el hecho informado, dupla psicosocial o algún integrante del equipo de convivencia, informa a SENDA, Oficina Local de la Niñez o Ministerio Público si

corresponde. Plazo: Dentro de 24 horas desde que se verifique una situación vulneratoria.

5. **Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales:** En caso de que los hechos sean confirmados, se aplicarán medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas (como talleres de prevención), y psicosociales, ejecutadas por dupla psicosocial o desde unidad técnica pedagógica, según corresponda. Plazo: 5 días efectivos de clases después de terminada la indagación.

6. **Seguimiento y monitoreo:** Inspectoría general o dupla psicosocial en su reemplazo, realiza seguimiento por 4 semanas según gravedad, pudiendo extenderse.

7. **Cierre del protocolo:** Inspectoría General o dupla psicosocial en su reemplazo, formaliza cierre a través de correo electrónico, una vez finalizado el seguimiento.

    - **Nota:** En caso de que un o una estudiante se encuentre en un estado que evidencie consumo de alcohol y/o drogas, el funcionario o funcionaria que detecte la situación no deberá trasladarlo ni intervenir de manera directa, sino que deberá informar de inmediato al Inspector General o en su ausencia al profesional de apoyo de inspector general, a fin de activar el procedimiento establecido en el presente protocolo y resguardar la integridad física y psicológica del estudiante, así como el debido proceso.
    - Si el o la estudiante realiza consumo fuera del establecimiento educacional, pero se encuentra portando el uniforme institucional, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, conforme a la falta tipificada en el Reglamento Interno.

    ***Nota: Medidas como la revisión de mochilas o vestimentas, así como el uso de detectores de sustancias o test de drogas, no se ajustan a la normativa educacional en tanto atentan contra el ejercicio de derechos fundamentales al interior de los establecimientos y son abiertamente desproporcionadas y discrecionales.**

Artículo 92. Protocolo Nº 6 – Salidas pedagógicas, giras de estudio o cambio de actividades, para estudiantes desde pre-kínder hasta 4° año de enseñanza media.

Las giras de estudio, salidas pedagógicas o cambios de actividades que involucren la salida de estudiantes, se regirán por el siguiente protocolo, lo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan en ellos.

En relación con las actividades: Las giras de estudio, salidas pedagógicas o cambio de actividades, tales como: visitas a casas de estudio superior, visitas a museos, parques o lugares históricos, entre otras, son parte de las actividades propias del Establecimiento, pensadas para los/as alumnos/as de un mismo o diferente nivel escolar, con un carácter formativo pedagógico, por lo que se enmarca en las actividades institucionales.

- **Procedimiento para salida pedagógica**: Se entenderá por salida pedagógica, al acto en que un curso o grupo de estudiantes se ausente por una jornada o menos de clase, producto de una actividad pedagógica, de formación o de convivencia. Para ello el profesor a cargo debe cumplir con las siguientes disposiciones:

a) Presentar **una planificación a la Unidad Técnica Pedagógica o Encargada de convivencia**, con *10 días* de anticipación, el cual será revisado y posteriormente presentado en Rectoría para su aprobación final. Este documento deberá contener:

- Lugar de visita.
- Curso(s) o grupos de alumnos/as
- Objetivos que busca desarrollar
- Hoja de ruta: Cronograma de lugares detallados que visitará por el día
- Recursos humanos (nombre y apellidos de docente(s), Apoderado/a, Alumnos/as, otro(s)), con número de teléfono de contacto, considerando que la cantidad de adultos debe ser suficiente para resguardar efectivamente la seguridad de los estudiantes (un adulto cada 10 estudiantes).
- Nombre, RUN y teléfono del profesor/a responsable.
- Fotocopia de las autorizaciones firmadas por los apoderados/as, dicha autorización debe contener los aspectos mencionados en el Artículo 34, del presente Reglamento. El o la estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad.

En caso de que se requiera movilización:

b) Presentar **antecedentes sobre la movilización** que se utilizará y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio, (Documentos del chofer y del vehículo).

- Padrón del vehículo
- Permiso de circulación
- Revisión técnica
- Seguro automotriz
- Licencia del conductor
- Emisión de gases contaminantes
- Número de la placa del vehículo

c) Además, como **medidas de seguridad** se debe considerar:

- Organizar las responsabilidades de los adultos (indicándolos en el proyecto presentado a unidad técnica).
- Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, con su nombre, número de teléfono o celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del

establecimiento educacional.

- El personal del establecimiento y los padres, madres y/o apoderados/as acompañantes deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El Inspector General, deberá asegurar que el transporte y chofer coincida con los documentos presentados en el proyecto.
- En caso de accidente ocurrido durante la salida, el Rector levantará el acta del seguro escolar.

d) Medidas posteriores a la salida: Al momento de la llegada al establecimiento, el funcionario responsable de la actividad deberá pasar lista, verificando la presencia de todos los estudiantes.

● **Procedimiento para gira de estudio.** Se entenderá por gira de estudio, al viaje que realice un curso o grupo d estudiantes que contemple ausentarse del establecimiento por más de una jornada, para ello el profesor a cargo debe cumplir con las siguientes disposiciones:

a) Presentar **una planificación a la Unidad Técnica Pedagógica o Encargada de convivencia**, con ***30 días*** de anticipación, el cual será revisado y posteriormente presentado en Rectoría para su aprobación final. Este documento deberá contener:

- Lugar de visita.
- Curso(s) o grupos de alumnos/as
- Objetivos que busca desarrollar
- Hoja de ruta: lugar de alojamiento y cronograma de lugares detallados que visitará por día
- Recursos humanos (nombre y apellidos de docente(s), Apoderado/a, Alumnos/as, otro(s)), con número de teléfono de contacto, considerando que la cantidad de adultos debe ser suficiente para resguardar efectivamente la seguridad de los estudiantes (un adulto cada 10 estudiantes).
- Nombre, RUN y teléfono del profesor/a responsable.
- Fotocopia de las autorizaciones firmadas por los apoderados/as, dicha autorización debe contener los aspectos mencionados en el Artículo 34, del presente Reglamento. El o la estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad.

b) Presentar **antecedentes sobre la movilización** que se utilizará y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio (Documentos del chofer y del vehículo).

- Padrón del vehículo
- Permiso de circulación
- Revisión técnica
- Seguro automotriz
- Licencia del conductor
- Emisión de gases contaminantes
- Número de la placa del vehículo

c) Además, como **medidas de seguridad** se debe considerar:

- Organizar las responsabilidades de los adultos (indicándolos en el proyecto presentado a unidad técnica).
- Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, con su nombre, número de teléfono o celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del

establecimiento educacional.

- El personal del establecimiento y los padres, madres y/o apoderados/as acompañantes deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El Inspector General, deberá asegurar que el transporte y chofer coincida con los documentos presentados en el proyecto.
- En caso de accidente ocurrido durante la salida, el Rector levantará el acta del seguro escolar.

d) Medidas posteriores a la salida: Al momento de la llegada al establecimiento, el funcionario responsable de la actividad deberá pasar lista, verificando la presencia de todos los estudiantes.

Consideraciones específicas de los párvulos

- Acompañarán siempre la salida madres, padres y/o apoderados, considerando para estos niveles un adulto cada cuatro niños.
- Para evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se podrán realizar medidas preventivas, como por ejemplo: visitar previamente el lugar a fin de verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, condiciones para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Consideraciones generales:

- Al momento de iniciar la gira y hasta el término de ésta, el profesor jefe o de asignatura será el responsable final de esta actividad, por lo tanto, los/as alumnos/as asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- Los profesores que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad ante los/as alumnos/as, y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de la aprobación por parte de los asistentes a la gira.
- Está prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos y todas los/as integrantes de la delegación.
- Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los/as alumnos/as, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencias.
- No está permitido que grupos pequeños de alumnos/as, realicen actividades separadas de las programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto responsable y con la aprobación del profesor jefe o profesores a cargo, quienes son los últimos responsables.
- Cualquier aspecto que no está contenida en este protocolo de actuación debe ser resuelta como única instancia por la dirección del colegio.
- Ante un accidente que le ocurra a uno o más miembros de la gira, un adulto responsable, se comunicará con el colegio, con el objeto de informar la situación y se haga llegar los formularios de accidente escolar, para la atención de salud del alumno en el centro asistencia más cercana, al lugar donde se encuentren, esta acción será responsabilidad del Rector.
- Posterior a la salida pedagógica y una vez regresando al establecimiento, el profesor responsable detallará a la unidad técnico pedagógico las medidas que se adoptarán con el conocimiento adquirido durante la salida, el cual puede ser un proyecto, evaluación escrita, exposiciones, informes, entre otros productos.
- El Anexo 3 contiene el formato de documento con los antecedentes que deben presentarse a la DEPROV.
- El Anexo 4 contiene las acciones a considerar en caso de accidente en ruta.

Consideración final

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo o no siendo autorizado por la dirección del colegio y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose alumnos/as y apoderados/as. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar ningún funcionario/a representando al Establecimiento. Finalmente, cabe señalar que el establecimiento no financiará las salidas pedagógicas de cursos en particular, salvo aquellas que por alguna excepcionalidad esté autorizada.

Artículo 93. Protocolo Nº 7 – Abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar.

En el contexto educativo, la violencia puede manifestarse de diversas formas, por ejemplo: agresiones físicas, maltrato o violencia psicológica o emocional, violencia colectiva o social, violencia de género, acosos escolar, violencia sexual, ciber acosos o "funas" y violencia contra la infraestructura o los espacios escolares, entre otras. Cabe señalar que la violencia escolar no se da sólo entre estudiantes, sino que es susceptible de presentarse entre todos los integrantes de la comunidad educativa (circular 782/ 2025, pág 54).

El **Acoso escolar**, se define en el marco legal como "acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición" (Ley 21.809, art. 16b).

Nota: *Medidas tales como reducciones de jornada escolar, separación temporal de actividades pedagógicas o asistencia a sólo rendir evaluaciones, solamente se pueden aplicar de forma excepcional si existe un peligro real - no eventual- para la integridad física o psicológica de atún miembro de la comunidad educativa, y durante un tiempo acotado.*

Los siguientes procedimientos se ajustarán a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.

Acciones y etapas:

A) Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

A1) Procedimiento cuando se trate de Acoso Escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping entre otras (sospecha o certeza)

1. **Activación de Protocolo:** Cuando un integrante de la comunidad educativa sospeche o tenga certeza de una situación de acoso escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, deberá aplicar instrumento de apoyo para la activación del protocolo y luego informar a la Coordinadora de Convivencia o en su reemplazo a Inspector general, ya sea a través de correo electrónico o ficha de entrevista, quien deberá dejar registro de la activación de este protocolo en el libro de clases indicando "***Activo protocolo n°7, punto 1****".* Plazo de activación: Inmediatamente de conocido los hechos.

   Nota: E*xiste la posibilidad de que los estudiantes o sus apoderados puedan solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que la persona encargada o su reemplazo se encuentre vinculado en los hechos.*

2. **Investigación preliminar de la situación:** Coordinadora de Convivencia o dupla psicosocial, iniciará una investigación recopilando antecedentes relevantes y podrá solicitar dependiendo de la necesidad de cada caso, la intervención de otros profesionales del establecimiento para esclarecer los hechos, así como también de los/as apoderados/as (sólo si fuese necesario), con un tiempo estimado de 7 días efectivos de clases .

3. **Comunicación con las familias:** Coordinadora de Convivencia o en su reemplazo dupla psicosocial, informará a los apoderados de los estudiantes involucrados de la investigación en curso mediante algunos de los mecanismos del artículo 41 del presente reglamento en un plazo de 2 días efectivos de clases .

4. **Denuncia y/o derivación a redes externas (en caso de ser necesario):** Coordinadora de Convivencia o dupla psicosocial en su reemplazo, deberá cumplir con la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho, al ministerio público, carabineros de chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento que afectare a un estudiante, o que hubiera tenido lugar en el establecimiento educacional o en casos de violencia de género. Además, se evaluará su derivación a instituciones u organismos competentes a los que se pudiese derivar a los estudiantes, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección especializada a la niñez y adolescencia, Oficina Municipal de niñez, infancia y juventud, entre otros cuando corresponda.

5. **Resolución del Protocolo y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**
   Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas señaladas en el artículo 59.1 de este reglamento, reparatorias o disciplinarias, acordes a la situación, proporcionales con la falta y la etapa evolutiva de los involucrados. Las medidas disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento previo, racional y justo, en el que se respete el derecho del estudiante y su padre, madre o apoderado a ser oídos, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento, sin perjuicio de las medidas cuya naturaleza impida total o parcialmente satisfacer el señalado estándar. Responsable: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general y/o convivencia escolar. Plazo: Una vez entregada la resolución.
   Pedagógicas (si corresponde): Unidad técnica pedagógica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes. En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación. Responsables: Unidad técnico pedagógica. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.
   Psicosociales: Coordinadora de convivencia dictamina , en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere. Responsables: Coordinadora de Convivencia y/o Dupla psicosocial. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de ocho semanas.

6. **Información a las familias y funcionarios:** Coordinadora de Convivencia o en su reemplazo dupla psicosocial, informará la resolución del protocolo a las familias y funcionarios mediante algunos de los mecanismos del artículo 41 del presente reglamento. Plazo 7 días efectivos de clases .

7. **Seguimiento:** Dupla psicosocial y Coordinadora de Convivencia, mantendrá el seguimiento del caso por un periodo de dos meses, entregada la resolución para verificar los efectos de las medidas, pudiendo reformular las adoptadas dependiendo de la conducta de los/as implicados/as. Así mismo, la dupla psicosocial o psicólogo/a del nivel, mantendrá coordinaciones con redes externas, con el fin de abordar de manera informada su situación en el contexto educativo.

8. **Cierre del protocolo:** Encargada de Convivencia o en su reemplazo la dupla psicosocial, dejará registro de cierre del protocolo una vez que termine el proceso de seguimiento, sin la ocurrencia de nuevos antecedentes, mediante alguno de los mecanismos del artículo 41 del presente reglamento.

9. **Reincidencias:** Si dentro del seguimiento se detecta que la situación de acoso escolar o Bullying, cyberbullying, grooming, phishing, sexting o happy-slapping se mantiene, Inspector General determinará

las medidas de acuerdo a este Reglamento, previa información de Coordinadora de Convivencia.

Nota: *Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes, no constituyendo los requisitos de bullying, se remitirá al artículo 59.*

A2). Procedimiento cuando se trate de situaciones de violencia entre estudiantes.

1. **Activación de Protocolo:** El funcionario que detecte la situación de violencia deberá activar el protocolo e informar inmediatamente al Inspector General y/o Rector del Establecimiento, por llamado y/o correo de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación según su gravedad. Plazo: Inmediatamente desde conocido el hecho.

   Nota: E*xiste la posibilidad de que los estudiantes o sus apoderados puedan solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que la persona encargada o su reemplazo se encuentre vinculado en los hechos.*

2. **Recopilación de antecedentes:** Inspector General o en su reemplazo, dupla psicosocial, reúnen antecedentes para resolver la situación dentro de 3 días efectivos de clases .

3. **Comunicación con la familia:** Inspector general o en su reemplazo, profesional de apoyo de inspectoría, se comunicará con la familia utilizando los medios oficiales de comunicación (Art.41) dentro de 2 días efectivos de clases .

4. **Resolución del Protocolo y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**
   Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas señaladas en el artículo 59.1, reparatorias o disciplinarias, acordes a la situación, proporcionales a la falta y la etapa evolutiva de los involucrados. Las medidas disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento previo, racional y justo, en el que se respete el derecho del estudiante y su padre, madre o apoderado a ser oídos, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento, sin perjuicio de las medidas cuya naturaleza impida total o parcialmente satisfacer el señalado estándar. Responsable: Inspectoría general o el profesional de apoyo de inspectoría general o dupla psicosocial. Plazo: Una vez entregada la resolución.
   Pedagógicas (si corresponde): Unidad técnica pedagógica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes. En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación. Responsables:Unidad técnico pedagógica. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.
   Psicosociales: Coordinadora de convivencia dictamina , en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere. Responsables: Coordinadora de convivencia, Dupla psicosocial. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

5. **Evaluación derivación de antecedentes a institución externa (Si lo amerita)**: De existir antecedentes que presuman la existencia de delito o se tenga conocimiento de que el hecho constituye delito y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, rector del establecimiento con apoyo de coordinadora de convivencia y dupla psicosocial, deberá poner a disposición del Ministerio Público, Carabineros de chile,

PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, los antecedentes correspondientes, en un plazo máximo 24 horas. Responsables: Dupla psicosocial o en su reemplazo coordinadora de convivencia.

6. **Seguimiento y cierre del protocolo:** Inspector general o en su reemplazo dupla psicosocial, realizará seguimiento por 2 meses y posteriormente se hará un cierre del protocolo a través de los medios de comunicación declarados en el artículo 41.

Nota:
-Ante la sospecha o certeza de acoso escolar se deberá activar el presente protocolo en el apartado A del punto 93.1.
- Aquellas conductas de violencia, que sin ser acoso escolar, constituyan una agresión que atente contra la integridad física o psíquica de un estudiante, requerirán, la adopción de medidas formativas o disciplinarias proporcionales con la falta, con el fin de prevenir sistematizada de agresiones u hostigamientos.

B) Cuando se trate de situaciones de maltrato, violencia física y/o psicológica entre adultos (madres, padres y/o apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación)

1. Toma de conocimiento y activación del protocolo: Es necesario señalar que el Colegio activará el presente protocolo ante situaciones de maltrato, violencia física y/o psicológica entre adultos miembros de la misma comunidad educativa, siempre y cuando los conflictos afecten o guarden directa relación con el ámbito de la vida comunitaria, la convivencia escolar y labor educativa. No será responsabilidad del establecimiento intervenir ante temáticas relacionadas con la vida privada de las personas, ni tampoco conflictos derivados de medios o comunidades que no estén formalmente reconocidas como canal válido de información, por ejemplo: WhatsApp y Redes Sociales.

Diferenciación de roles

- **Entre funcionarios: aplica el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.**
- **Entre apoderados o entre apoderado/funcionario: se aplican medidas de convivencia escolar, del reglamento de higiene, orden y seguridad, en caso grave, pérdida de condición de apoderado.**

Cuando estas conductas de violencia sean ejercidas por padres, madres, apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de trabajadores del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo, ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2º del Código de trabajo.
Por lo tanto, se deberán aplicar medidas disciplinarias y/o para la instrucción de acciones reparatorias con fines formativos sobre el padre, madre o apoderado que haya cometido la falta.
Cuando el procedimiento del reglamento interno respecto a convivencia educativa se desarrolle de forma conjunta con aquellos a que se encuentra obligado el establecimiento de acuerdo a la ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se deberán realizar ambos procedimientos bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, sin perjuicio de los demás principios establecidos en la ley. Asimismo, se dispondrán actuaciones conjuntas cuando resulten compatibles, con el objeto de evitar la sobre intervención de las partes involucradas. Deberán adoptarse oportunamente las medidas de resguardo a la integridad y bienestar de la trabajadora o del trabajador afectado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente.

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar los hechos a Inspectoría General o a la Coordinadora de Convivencia, mediante entrevista presencial o a través de correo electrónico institucional, durante la jornada escolar, a fin de activar el procedimiento establecido en el presente protocolo. Inspectoría

general recepciona la información y activa el protocolo dentro de 24 horas. Se resguardan los principios de debido proceso, proporcionalidad y presunción de inocencia. Responsables: Inspectoría general o en su reemplazo Coordinadora de Convivencia. Plazo: Inmediatamente desde conocidos los hechos.

> **Nota:** E*xiste la posibilidad de que los estudiantes o sus apoderados puedan solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que la persona encargada o su reemplazo se encuentre vinculado en los hechos.*

2. Comunicación con las partes: Notificación formal a los adultos involucrados mediante correo electrónico o entrevista, informando la activación del protocolo. Responsables: inspectoría general o coordinadora de convivencia. Plazo: 2 días efectivos de clases .

3. Resolución pacífica de conflictos: Si todos los involucrados están de acuerdo, se puede optar por gestión colaborativa de conflictos, mediación, conciliación o arbitraje. Los acuerdos se registran en acta de entrevista. Responsables: inspectoría general o coordinadora de convivencia. Plazo: al momento de realizada la resolución pacífica de conflictos.

4. Medidas de resguardo. Evitar contacto directo entre los adultos involucrados mientras dure la investigación. Responsable: Inspectoría general.

5. Recopilación de antecedentes ● Inspectoría general entrevista a los involucrados y testigos, con apoyo de inspectores de pasillo o equipo de convivencia. Responsables: Inspectoría general. Plazo: 5 días efectivos de clases , prorrogables hasta 5 días adicionales por causa fundada.

6. Derivación a redes externas (si amerita) En caso de situaciones eventualmente constitutivas de delito, junto con activar los procedimientos establecidos en el presente protocolo, gestionará las acciones necesarias para realizar la denuncia de rigor ante los organismos pertinentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones - PDI, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia en un periodo no mayor de 24 horas, conocido el hecho. Responsable: dupla psicosocial. Plazo: 24 horas desde la toma de conocimiento.

7.Resolución del protocolo: En caso de que la responsabilidad de los hechos recaiga sobre un apoderado/a, el establecimiento podrá aplicar como sanción la pérdida de su condición como tal. Por otra parte, si las responsabilidades son atribuidas a un funcionario, se aplicarán las sanciones determinadas en el Reglamento Interno, así como las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad, según gradualidad y resultados del proceso de investigación.

Al concluir la fase de investigación, el establecimiento dispondrá de un plazo máximo de dos días efectivos de clases para la elaboración y entrega de un reporte concluyente, que será otorgado a las partes involucradas a través de una entrevista formal. La entrega se realizará a través de entrevista presencial. Si el apoderado se ausenta a la entrevista sin justificación, se enviará a través de correo electrónico. Si alguno de los padres o apoderados se negara a firmar al momento de la entrega de resolución, dicha acción será consignada en acta de entrevistas y el establecimiento enviará la documentación por correo electrónico. Responsable: Inspectoría general y/o coordinadora de convivencia escolar. Plazo: 2 días efectivos de clases posteriores al cierre de la investigación.

8.Seguimiento y cierre del protocolo: Inspector general o coordinadora de convivencia en su reemplazo, realizará seguimiento por 2 meses y realiza cierre a través de algún medio formal declarado en el reglamento interno artículo 41.

<u>En los casos en que se determine que los hechos de violencia escolar podrían implicar una situación de violencia de género se aplicarán las siguientes medidas:</u>

Violencia de Género: según el artículo 5 de la Ley N° 21.675, es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

- **Mecanismos que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género:** Mientras se activa la red externa, el profesional responsable de la gestión del protocolo podrá aplicar la separación preventiva de involucrados, restricción de contacto, supervisión reforzada, ajustes académicos transitorios y/o acompañamiento psicosocial, según lo amerite el caso, lo anterior de manera inmediata y como resguardo a la víctima de violencia de género.
- **Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género:** La Dupla psicosocial por medio de una entrevista presencial con el apoderado y estudiante informará sobre las instituciones que pueden brindar apoyo, entre las que se encuentran el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG) y Centros de la Mujer, línea 1455 (orientación violencia contra la mujer), lo anterior en un plazo máximo de 3 días efectivos de clases de conocidos los hechos.
- **Mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando se identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género:** La Dupla psicosocial será la responsable de evaluar la pertinencia de la derivación externa, generando para ello una coordinación por correo electrónico con la Institución a la cual realizará la derivación y entregando todos los antecedentes relevantes del caso. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días efectivos de clases de conocidos los hechos

C) Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica entre adultos (madres, padres y/o apoderados/as, docentes, directivos, asistentes de la educación) y estudiantes de pre-kínder a 4° año de enseñanza media.

Revestirá gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro,así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad escolar.

C.1) Casos de violencia psicológica y/o física de adulto a estudiante.

1. **Activación de protocolo:** Cualquier integrante de la comunidad podrá dar cuenta de los hechos de maltrato, como afectado directo o como testigo. Quien tenga conocimiento de los hechos deberá informar mediante entrevista o correo institucional dirigido al inspector general o a la coordinadora de convivencia. Se podrán aplicar medidas de resguardo para evitar el contacto directo entre los implicados. El adulto involucrado, en caso de que sea funcionario, debe ser relevado o reubicado en sus funciones hasta que los hechos sean esclarecidos. En caso de ser otro miembro de la comunidad educativa, se limitará el acceso a espacios compartidos con el estudiante hasta que dure la investigación. Dichas medidas serán informadas por inspectoría general o coordinadora de convivencia en su reemplazo a través de correo electrónico y/o entrevista presencial, dentro de dos días efectivos de clases .

   Responsables: Inspectoría general y/o profesional de apoyo a inspectoría general notifica. Plazo: Activación dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento.
2. **Comunicación con la familia:** Apoderados serán contactados y notificados dentro de 24 horas. Responsable: inspectoría general o en su reemplazo, coordinadora de convivencia.

3. **Recopilación de antecedentes:** Inspectoría general podrá solicitar colaboración a la coordinadora de convivencia, o a quien estime conveniente del equipo de convivencia, para la indagación, recopilando antecedentes de testigos y de los mismos involucrados. Plazo: máximo 5 días efectivos de clases ; prorrogable hasta 5 días efectivos de clases adicionales por causa fundada.
4. **Derivación de antecedentes a institución externa:** En caso de que los antecedentes evidencien un delito o vulneración de un adulto a un estudiante; la dupla psicosocial realizará la derivación de los antecedentes a Fiscalía y/o tribunales dentro de 24 horas.
5. **Medidas de resguardo que se aplicarán:** El Rector, para el resguardo de los menores, podrá disponer: separación de los adultos involucrados, en el caso de apoderado acusado, la restricción de ingresar al establecimiento, solicitud de no mantener contacto con el estudiante. Si el adulto es un trabajador, se podrá disponer cambio de funciones si es pertinente, con el fin de mantener distancia con el alumno denunciante, además de prohibir cualquier interacción comunicativa entre las partes. Estas disposiciones deben ser consistentes con el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento. Se hace visible que, en virtud del principio de presunción de inocencia y de lo dispuesto en el ordinario nº471 de 2017 de la Dirección de trabajo, sólo resulta precedente suspender de sus funciones al profesional de la educación una vez que se decrete en su contra medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia hacia la fiscalía.
6. **Medidas de apoyo psicosocial y/o pedagógicas:**
   Pedagógicas (si corresponde): Unidad técnica pedagógica determina, en caso de ser necesario, acompañamiento académico, flexibilización de evaluaciones, o apoyos PIE, que serán ejecutados por los profesionales pertinentes. En caso de medidas cautelares decretadas por tribunales, entrega de material pedagógico para asegurar el derecho a la educación. Responsables:Unidad técnico pedagógica. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.
   Psicosociales: Coordinadora de convivencia dictamina , en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere. Responsables: Dupla psicosocial o coordinadora de convivencia. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de ocho semanas.
7. **Seguimiento y cierre del protocolo:** La dupla psicosocial realizará seguimiento del caso por 2 meses, finalizando con un informe de cierre. Se informará al apoderado los elementos relevantes del seguimiento, mediante los medios de comunicación declarados en el artículo 41.

- Respecto a los actos de violencia física o amenazas (por cualquier medio), este será denunciado (art. 175 del código penal) ante las policías y/o Ministerio Público. Las medidas de seguridad y de apoyo **al estudiante afectado** deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad como derivación a la dupla psicosocial, red de apoyo local o alejamiento del agresor/a, pudiendo ser definidas por Inspectoría General y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, de acuerdo con el caso en cuestión. **Procedimiento de información a tribunales de familia**. Cuando la situación de los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 120 del presente Reglamento requieran de denuncia a fiscalía o tribunal de familia, el funcionario de detecte o tome conocimiento del hecho, deberá informarlo el mismo día por correo electrónico a la dupla psicosocial, quienes tendrán 24 horas para presentar requerimiento de protección a través de oficio al tribunal o fiscalía correspondiente. Además, este mismo procedimiento se utilizará para denuncias al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal. Responsable denuncia: dupla psicosocial o coordinadora de convivencia.

93.4 Cuando se trate de situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiantes hacia trabajadores del establecimiento.

Cuando estas conductas de violencia sean ejercidas por estudiantes, en contra de trabajadores del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo, ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2º del Código de trabajo.

Por lo tanto, se deberán aplicar medidas disciplinarias y/o para la instrucción de acciones reparatorias con fines formativos sobre el padre, madre o apoderado que haya cometido la falta.
Cuando el procedimiento del reglamento interno respecto a convivencia educativa Ley 21809 se desarrolle de forma conjunta con aquellos a que se encuentra obligado el establecimiento de acuerdo a la ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se deberán realizar ambos procedimientos bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, sin perjuicio de los demás principios establecidos en la ley. Asimismo, se dispondrán actuaciones conjuntas cuando resulten compatibles, con el objeto de evitar la sobreintervención de las partes involucradas. Deberán adoptarse oportunamente las medidas de resguardo a la integridad y bienestar de la trabajadora o del trabajador afectado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente.

Nota: En el caso de que un docente o asistente de la educación se vea afectado por algún incidente de violencia física, psicológica o sexual en el desempeño de sus funciones, puede acogerse a la ley 21.643 (Ley Karin), según el protocolo vigente.

Cuando las conductas descritas en los incisos precedentes tengan una motivación discriminatoria, el establecimiento deberá adoptar medidas formativas que promuevan la igualdad y no discriminación arbitraria entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente hacia niños, niñas y adolescentes.

- **Activación del protocolo:** Cualquier integrante puede activar el protocolo sobre violencia física o psicológica de parte de un estudiante a cualquier adulto que forme parte de la comunidad educativa a inspectoría general o convivencia escolar del Colegio, a través de entrevista formal o correo electrónico. Plazo: inmediatamente conocido el hecho.
- **Evaluación derivación:** Inspector General o Encargada de Convivencia, evaluarán la derivación del trabajador a Mutual u otro centro de salud, considerando la situación acontecida. Plazo: inmediatamente conocido el hecho.
- **Comunicación con las partes involucradas:** Inspector General o coordinadora de convivencia notificará a las partes de la activación del protocolo, utilizando los medios oficiales de comunicación para la citación, dentro de 24 horas.
- **Recopilación de antecedentes**: Inspector general y convivencia escolar iniciarán un proceso de recopilación de antecedentes dentro del plazo de 24 horas**.**
- **Evaluación de los hechos y resolución**: El rector evaluará los antecedentes para esclarecer los hechos, donde se resolverá la derivación a fiscalía o tribunal, la activación de Aula Segura u otra medida disciplinaria contenida en el RICE.
- **Medidas formativas, disciplinarias, reparatorias y/o de apoyo psicosocial.**
  Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias: Inspectoría general determina medidas que pueden ser formativas señaladas en el artículo 59.1, reparatorias o disciplinarias, acordes a la situación, proporcionales a la falta y la etapa evolutiva de los involucrados. Las medidas disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento previo, racional y justo, en el que se respete el derecho del estudiante y su padre, madre o apoderado a ser oídos, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento, sin perjuicio de las medidas cuya naturaleza impida total o parcialmente satisfacer el señalado estándar. Responsable: Inspectoría general o coordinadora de

convivencia. Plazo: Una vez entregada la resolución.
Psicosociales: Coordinadora de convivencia dictamina , en caso de ser necesaria, la contención de dupla psicosocial, intervención individual, grupal y/o de curso a través de talleres. Pudiendo ser solicitada la derivación a especialistas externos si lo requiere. Responsables: Coordinadora de convivencia, Dupla psicosocial. Plazo: serán informadas al momento de resolución del caso y se mantendrán por un periodo de cuatro semanas.

- **Medidas de resguardo dirigidas a funcionarios afectados:** RECTORÍA podrá proponer medidas que busquen la contención de los funcionarios afectados, como por ejemplo: Intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar, derivación a red local o externa, o profesionales externos, medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el RICE, cambios de curso , procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, protección de la víctima y victimarios, trabajo colectivo con profesionales del establecimiento, sugerencias vía correo electrónico a docentes para su aplicación en aula y/o charlas de prevención entre otras. Plazo: Inmediatamente conocido el hecho.

- **Medidas de resguardo a padres, madres y /o apoderados:** Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer medidas que involucren a apoderados, como, por ejemplo: derivación a profesionales de Convivencia Escolar, sugerencias de manejo conductual, estrategias de protección o resguardo, apoyo de profesional externo, procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, entre otras.
- **Seguimiento y cierre del protocolo:** Convivencia escolar deberá hacer seguimiento del caso por dos meses. Por último, inspector general o coordinadora de convivencia en caso no existir reincidencia informarán el cierre del protocolo a los agentes involucrados mediantes cualquier medio de comunicación declarado en el artículo 41.

NOTA

Pautas y cuidados:

2) Detener inmediatamente el episodio de violencia.
3) Garantizar la confidencialidad.
4) Intervenir de forma inmediata.

Cuando el denunciante no es el afectado directo se deberá resguardar su identidad si lo solicita.

Artículo 94. Protocolo Nº 8. Retención en el sistema escolar y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Decreto Supremo de Educación Nº 79 de 2004 Ley 20.418 de 2010 de salud

Las autoridades directivas y miembros de la comunidad, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante quedando establecido que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

1. Toma de conocimiento:

9.1 Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar al profesor/a jefe por los medios formales del artículo 41, respecto de la sospecha o conocimiento de embarazo, maternidad o paternidad de alguno/a de los/as estudiantes del colegio.

9.2 Una vez informado el profesor jefe entrevistará a la alumna para conocer si efectivamente se encuentra embarazada o al alumno para conocer si será padre, entregando indicaciones acerca del proceso, realizando contención emocional si es necesario y/o resolviendo dudas dentro de lo posible (se debe dejar registro de la entrevista).

9.3 Registrar en el libro de clases*: **"Activo Protocolo Nº8".***

9.4 Finalmente informar por escrito a encargado JUNAEB (Trabajador/a Social), quien deberá ingresar los antecedentes al Sistema de Registro de estudiantes embarazadas, madres y padres, el cual tiene por finalidad realizar un seguimiento a la trayectoria escolar, para disminuir las tasas de deserción.

2. Comunicación con la familia:
   El profesor/a jefe se comunicará con la familia tanto del o los/las estudiantes embarazadas, padres y/o madres adolescentes, a través de entrevista para verificar o instalar los apoyos necesarios, en caso de existir riesgo psicosocial, el profesor/a jefe podrá derivar a la dupla psicosocial del establecimiento, de ello debe dejar registro en el libro de clases tanto de la entrevista como de la derivación.
   En la entrevista el profesor/a jefe deberá indicar al apoderado/a del o la estudiante sus responsabilidades, las cuales se encuentran escritas en el presente protocolo en el paso 8.2.

3. **Apoyos durante el período de embarazo:**
   - El progenitor y la embarazada tendrán derecho para concurrir a las actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando a Inspector General el carné de salud o certificado emitido por médico o matrona tratante.
   - Inspector General determinará el horario de salida y regreso de acuerdo con las indicaciones médicas o lo estipulado en el carné de control.
   - Si existe inasistencia por motivo de la condición de embarazo, para el padre y la madre se requerirá certificados que justifiquen esta inasistencia.
   - La alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, además de que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar estrés o posibles accidentes.
   - Especial cuidado se tendrá para no exponer a la estudiante embarazada en contacto con materiales nocivos o sobreesfuerzo físico (ejemplo en laboratorio de ciencias, clases de educación física y salud, entre otros) ni verse expuesta a situaciones de riesgo.
   - La alumna embarazada podrá 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 y las demás estudiantes de manera regular.
   - La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

4. **Período de maternidad y paternidad:**
   - La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación el hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera tiempos de traslado. Este horario debe ser acordado con su profesor/a jefe, quien deberá comunicarlo al Rector del establecimiento (por escrito a través de mail o texto impreso), durante la primera semana de ingreso de la alumna.
   - Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, las cuales deberán ser acordadas en conjunto la familia, profesor/a jefe e Inspector General.
   - El padre y madre adolescente podrán participar de los controles de su hijo/a, debiendo informar en Inspectoría el horario de éste (que debe estar contenido en el carné de control), quien a su vez determinará el horario de regreso al establecimiento.

5. **Evaluación:**

   El Colegio Chillán otorgará las facilidades a los/as estudiantes madres/padres adolescentes para acceder a un sistema de evaluación flexible que permita compatibilizar los deberes académicos con las responsabilidades maternales/paternales, lo que se traduce en lo siguiente:

a) Los docentes recalendarizarán las actividades que implique una evaluación, con la finalidad de no provocar un retraso pedagógico en la/el estudiante madre/padre, en caso de inasistencias justificadas o enfermedad del hijo o hija, convirtiéndose esto en un calendario flexible de evaluación.
b) Ante casos excepcionales que dificulte a la estudiante madre presentarse a evaluaciones recalendarizadas, se optará por la modalidad de exámenes libres, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.

6. **Criterios para la promoción:**
   a) En el caso de que la estudiante/madre tenga un promedio de asistencia menor al 50% anual, el Rector del establecimiento resolverá su promoción de acuerdo a la normativa vigente.
   b) El profesor/a jefe es el docente responsable de resguardar y generar acciones de apoyo pedagógico en beneficio de la/el estudiante madre/padre, para resguardar la promoción de ellos.
   c) El/la estudiante madre/padre podrá finalizar su semestre académico con al menos el 75% de las calificaciones que el docente exige para el curso, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.
   d) El/la estudiante podrá solicitar material complementario de estudio a los docentes con el fin de logras todos los objetivos de aprendizaje.
   e) Independiente de los criterios descritos anteriormente, el/la estudiante está sujeto al artículo 99 del presente Reglamento interno.

   Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación institucional, el decreto 67/2018 de evaluación o los que se dictaren en su reemplazo.

7. Seguimiento y monitoreo:

   El/la jefe de la unidad técnico pedagógica y/o evaluador podrá corroborar la ejecución del presente protocolo, revisando que se encuentre registro de las acciones antes descritas donde corresponda, es decir, libro de clases, registro de entrevistas, certificados médicos, registros de salida, etc.

8. Consideraciones:

a) El profesor jefe del alumno o alumna en condición de embarazo, paternidad o maternidad, será el adulto tutor de cada estudiante, debiendo guiar la ejecución de este protocolo y además apoyar para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueda dar sin inconvenientes (apoyo en conseguir materias, crear métodos para informarse de los procesos, apoyar la participación en actividades escolares cuando se requiera), para eso deberá mantener un registro de todos los apoyos en favor de los estudiantes.
b) El sostenedor o quien éste designe, deberá indicar al estudiante los organismos estatales dedicados a entregar apoyos, ejemplo JUNAEB, Junta Nacional de Jardines Infantiles, entre otras.
c) El/la profesor/a jefe solicitará al/la Encargada de Convivencia una sesión relacionada al embarazo y cuidado del niño, con la finalidad de asegurar que los estudiantes con o sin necesidades educativas especiales (NEE) comprendan la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
d) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen, de igual forma quedarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio.
e) Los estudiantes padres, madres y embarazadas tienen derecho a participar de actividades extra-programáticas, ceremonias u organizaciones del colegio.
f) Las estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme según la condición especial lo requiera.
g) Las estudiantes embarazadas, al igual que el resto de todos los estudiantes, podrán hacer uso del seguro escolar, según establece el decreto 313/1972.
h) Aquel padre, madre o apoderado/a de un/a adolescente en condición de embarazo, paternidad o maternidad tiene las siguientes responsabilidades:
    - Informar en el establecimiento que él o la estudiante se encuentra en esta condición, si es que el colegio no está en conocimiento.
    - Firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde exprese su consentimiento para que el alumno/a asista a controles, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases (debe quedar firmado en inspectoría).
    - Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
    - Velar para que él o la estudiante asista a clases de la forma más regular posible, resguardando los aprendizajes, consiguiendo materias en caso de ser necesario, estudiar para evaluaciones, asistir con materiales (libros, cuadernos, guías, etc.) y comportarse adecuadamente.

NOTA: *Cabe mencionar que el establecimiento educacional ejecuta un plan de afectividad, sexualidad y género el cual contribuye al desarrollo de la adolescencia, entregando información efectiva, completa y veraz; que permite una toma de decisiones de forma libre e informada.*

Artículo 95. Protocolo N°9 - Actuación frente a una ideación, intento o suicidio y acciones de postvención para estudiantes desde pre-kínder hasta 4° año de enseñanza media, apoderados y/o funcionarios.

Conceptos relevantes:

IDEACIÓN SUICIDA: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre a la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

INTENTO DE SUICIDIO: Implica una serie de conductas o actos, con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

SUICIDIO CONSUMADO: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA

1. **Detección o sospecha:** Cualquier miembro que detecte o sospeche una situación de ideación suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo N°9 inmediatamente, registrando en ficha de derivación vigente o enviando un correo electrónico a dupla psicosocial que corresponda al nivel Anibal Vargas – Psicólogo PIE - Convivencia (Pre kínder a 6to básico) Javier Isla – Psicólogo PIE - Convivencia (6to a 2do medio) Catalina Pando– Psicóloga PIE- Convivencia (3ro a 4to medio); Patricia Aqueveque – Trabajadora Social (Pre kínder a 4° medio)), el cual debe contener la identificación del estudiante y la información que disponga. A partir de los antecedentes del caso, Dupla Psicosocial evaluará la necesidad de contención emocional para brindar el apoyo pertinente al caso. **Responsable:** Dupla psicosocial. **Plazo:** Inmediato.

2. **Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:** La dupla psicosocial, el mismo día deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante, o a algún familiar significativo si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado/a, informando la activación del protocolo. **Responsable:** Dupla psicosocial. **Plazo:** Durante el día de ocurridos los hechos.

3. **Informar a profesor jefe:** La Dupla psicosocial a través de correo electrónico informará al profesor jefe respecto del estado del integrante de la comunidad educativa con **ideación suicida** (en caso de que sea un estudiante o apoderado/a de su curso), pudiendo entregar indicaciones de apoyo en el correo. **Responsable:** Dupla psicosocial. **Plazo:** Durante el día de ocurridos los hechos.

4. Se realiza derivación externa y/o comunicación con especialista externo tratante:

5.1Si el integrante de la comunidad educativa pertenece al sistema de salud pública, la Dupla psicosocial completará la Ficha de Derivación al Centro de salud correspondiente y lo enviará por medio de oficio o correo electrónico, según corresponda. **Responsable:** Dupla psicosocial. **Plazo:** Durante el día de ocurridos los hechos.

5.2Si el integrante de la comunidad educativa, cuenta con otro sistema de salud, se solicitará a los apoderados o familiar significativo el compromiso de agendar hora de atención con

profesional acorde al caso (psiquiatra, psicólogo u otro pertinente al caso).

5.2 Si el integrante de la comunidad educativa cuenta con tratamiento psicológico, neurológico, médico y/o psiquiátrico externo previo, se informará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación declarados en el artículo 41 del Reglamento Interno.

5. Se realiza seguimiento y acompañamiento. La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa (solicitud de informe o certificado de atención y/o contacto de profesional tratante), coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.

Responsables: Dupla psicosocial.

Plazos: 3 meses, con posibilidades de extensión en caso de que se requiera.

6. Cierre del protocolo: Una vez finalizado el periodo de seguimiento se emitirá un acta de cierre del protocolo, la cual será enviada vía correo electrónico al apoderado.

Responsables: dupla psicosocial.

Plazos: una vez finalizado el seguimiento.

ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO

1.- Detección: El/la funcionario/a que detecte o sospeche una situación de intento suicida (ya sea por notificación directa del apoderado o develación del estudiante) deberá activar el protocolo N°9 inmediatamente, registrando en ficha de derivación vigente o enviando un correo electrónico a dupla psicosocial que corresponda al nivel Anibal Vargas – Psicólogo PIE - Convivencia (Pre kínder a 6to básico) Javier Isla – Psicólogo PIE - Convivencia (6to a 2do medio) Catalina Pando– Psicóloga PIE- Convivencia (3ro a 4to medio); Patricia Aqueveque – Trabajadora Social (Pre kínder a 4° medio)), el cual debe contener la identificación del estudiante y la información que disponga. A partir de los antecedentes del caso, Dupla Psicosocial evaluará la necesidad de contención emocional para brindar el apoyo pertinente al caso. **Responsable:** Dupla psicosocial. **Plazo:** Inmediato.

2.- Comunicación a apoderados/as o familiar significativo: La dupla psicosocial, el mismo día en que toma conocimiento del intento de suicidio, deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante o a algún familiar significativo, si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado/a, informando sobre la activación del protocolo.

Responsable: Dupla psicosocial. **Plazo:** Inmediato.

3.- Informar a profesor Jefe: La Dupla psicosocial a través de correo electrónico informará al profesor jefe del integrante de la comunidad educativa con intento de suicidio (en caso de que sea un estudiante o apoderado/a de su curso), pudiendo entregar indicaciones de apoyo en el correo.

Responsable: Dupla psicosocial. **Plazo:** Inmediato.

4.- Se realiza derivación externa y/o comunicación con especialista externo tratante:

5.1 Si el integrante de la comunidad educativa pertenece al sistema de salud pública, la Dupla psicosocial completará la Ficha de Derivación al Centro de salud correspondiente y lo enviará por medio de oficio.

5.2 Si el integrante de la comunidad educativa, cuenta con otro sistema de salud, se solicitará a los apoderados o familiar significativo el compromiso de agendar hora de atención con profesional acorde al caso (psiquiatra, neurólogo y/o psicólogo).

5.3 Si el integrante de la comunidad educativa cuenta con tratamiento psicológico, neurológico

y/o psiquiátrico externo o previo, se informará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación declarados en el artículo 41 del Reglamento Interno.

Responsable: Dupla psicosocial. **Plazo:** Inmediato.

5.- Informar a funcionarios/as: La dupla psicosocial informará a los docentes y asistentes del establecimiento sobre la activación del protocolo N°9, con el fin de contar con una versión única. Se mantendrá confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y su familia, informando además donde encontrar apoyo para aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Responsable: Dupla psicosocial. **Plazo:** Inmediato.

6.- Solicitud de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: El integrante del Equipo de Convivencia a cargo del caso, gestionará medidas de apoyo de acuerdo a la necesidad que presente el estudiante (emocional, pedagógico u otras), las cuales se socializarán con la familia por medio de entrevista y siendo coordinadas con los estamentos que correspondan (Dirección académica, Inspectoría General, Programa Integración Escolar, otras)

NOTA: Es importante precisar que, para no generar una sobre exposición del integrante de la comunidad educativa que realice un intento suicida, este paso queda sujeto a evaluación del Equipo de Convivencia Educativa del Establecimiento. Cuando el intento de suicidio se trate de un estudiante, se evaluará una charla en el curso.

Responsables: dupla psicosocial.

***7*.- Se realiza seguimiento y acompañamiento:** La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del involucrado/a, por un período mínimo de 6 meses, desde la activación del protocolo.

8.- Cierre del protocolo: Una vez finalizado el periodo de seguimiento se emitirá un acta de cierre del protocolo, la cual será enviada vía correo electrónico al apoderado. **Responsables:** dupla psicosocial. **Plazo:** después de finalizado el seguimiento.

NOTA:

- Si el intento de suicidio ocurre en el establecimiento o en horarios de ingreso y/o colación de los estudiantes, el o los involucrados/as serán derivados a Enfermería para su rápida derivación al hospital más cercano, procediendo como si se tratase de un accidente escolar.
- Cuando se tenga antecedente de que el o los involucrados/as consumieron fármacos, se activará protocolo N°5, mientras se clarifica si existe la presencia de intento de suicidio con este consumo
- En el caso de que el intento suicida sea informado por el apoderado a algún funcionario que no sea el profesor jefe, se deberá pasar inmediatamente al paso N°3 del presente protocolo.
- En el caso de que haya sido el profesor/a jefe quien realizó la activación de protocolo, dupla psicosocial deberá brindar orientación y sugerencias al docente (paso N°3).

ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

1.- Activación de protocolo: El Rector (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurando la participación de los profesores de él o la estudiante, Encargado de Convivencia y su equipo y personal administrativo. En esta reunión debe quedar declarada en acta la activación del presente protocolo y los acuerdos.
Responsable: **rector o cualquier integrante del equipo directivo.**
Plazo: **inmediato.**

2.- Comunicación a apoderados/as o familiar significativo:

En caso de que el suicidio ocurra fuera del establecimiento el Rector (o quien éste designe) debe verificarlos hechos y estar seguro de la causa de muerte.
Si la muerte ha sido declarada como suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, debe designar a un funcionario/a que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema, para que lo traten con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas, se debe enfatizar a la familia que esto es muy importante para que el resto de estudiantes estén a salvo de conductas imitativas.
Responsable: rector o quien designe. **Plazo:** inmediatamente conocidos los hechos.

En el caso de que el suicidio ocurra en el establecimiento el Rector (o quien éste designe) deberá activar la ficha de accidente escolar, hasta que la entidad correspondiente determine la causa de muerte. Paralelo a ello, Rector (o quien éste designe), se contactará con la familia, lo antes posible, para informar lo ocurrido.
Responsable: rector o quien designe. **Plazo:** Inmediato ocurrido el hecho.

En tanto, Inspector General, con apoyo de equipo de convivencia e inspectores de pasillo, se asegurará de:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar, despejar y aislar el lugar de ocurrido los hechos, hasta la llegada de carabineros y familiares.
- Llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.

Responsables: Inspector general o profesional de apoyo a inspectoría general. **Plazo:** inmediato ocurrido el hecho.

NOTA:

A corto plazo se deben resolver los problemas administrativos, entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en casos estrictamente necesarios, para no interferir en el proceso de duelo.

3.- Atención de los integrantes de la comunidad educativa:

3.1 Funcionarios: El Rector (o quien éste designe) deberá organizar una reunión con los docentes y asistentes del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También deberá informar dónde conseguir apoyo psicológico si lo necesitan.
Responsables: rector o quien designe. Plazo: dentro de 5 días efectivos de clases de ocurridos los hechos.

3.2 Estudiantes:
El Equipo de Convivencia ofrecerá la oportunidad de expresar emociones, entregándoles información sobre estrategias saludables para manejarlas (actividad grupal), además de informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
Los profesores deben preparar una charla en clases para tratar el tema.

Responsable: Coordinadora de convivencia. Plazo: dentro de 3 días efectivos de clases de ocurridos los hechos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán estar atentos a conductas imitativas, teniendo más en cuenta a estudiantes vulnerables, como amigos cercanos o compañeros con los cuales el estudiante pudo haber tenido conflictos.
El profesor jefe deberá enviar una nota informativa a los apoderados que dé cuenta del incidente, sin detalle del método o lugar.

Nota

Comunicado escrito a los medios de ser solicitado

5.- Funeral y Conmemoración:
Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad educativa, así como también, autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio o funeral).
El equipo de convivencia escolar organizará la forma de apoyar a los estudiantes mientras dure esto y al mismo tiempo se debe recomendar a los padres, madres y/o apoderados/as, que acompañen a sus estudiantes en este proceso.
Se debe considerar que cuando se decida realizar alguna actividad de conmemoración, ésta no genere riesgo de conducta imitativa, es decir, se deberá evitar enaltecer el suicidio (evitar mostrar al estudiante como una figura heroica).

6.- Se realiza seguimiento y acompañamiento: La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa.

Consideraciones:

- Si la situación pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren presentes, deberán alejarse del lugar y no realizar acción alguna que pueda incitar la agudización de la crisis.

El adulto responsable del curso, en caso de que la situación ocurra entre estudiantes, podrá realizar contención mecánica, si es que la crisis pone en riesgo la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa y siempre con la presencia de un testigo. Sin embargo, si la vida del afectado se encuentra en peligro, se podrá hacer la contención mecánica sin testigo, entendiendo que es una medida excepcional.

Nota General: Los protocolos de actuación serán gestionados por los psicólogos del equipo de Convivencia Escolar o del Programa de Integración Escolar (PIE), según corresponda, considerando el estudiante respecto del cual se encuentre vigente un proceso de seguimiento o acompañamiento profesional.

Artículo 96. Protocolo N° 10 – Protocolo de acción ante el reconocimiento y protección de la identidad de género y de los derechos de los y las estudiantes trans

Procedimiento para solicitar el reconocimiento del nombre social en estudiantes trans.

1.- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Rector una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

2.- El Rector organizará la reunión en un plazo no superior a 5 días efectivos de clases . El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple (Anexo 2), que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

3.- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio adoptará las medidas básicas de apoyo (orientación a la comunidad educativa, uso del nombre social de estudiantes trans en los espacios educativos, uso de nombre legal en documentos oficiales, uso de uniforme acorde a su identidad de género, acuerdos en el uso de baños)[8]

4.- Las medidas adoptadas tendrán el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

5.- Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Artículo 97. Protocolo N°11 de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

La **desregulación emocional y conductual** en niños del espectro autista, se refiere a dificultades significativas en el control y manejo de sus emociones y comportamientos. Estas dificultades pueden manifestarse de diversas maneras, incluyendo reacciones emocionales intensas, cambios de humor rápidos, dificultad para calmarse después de una frustración, y comportamientos impulsivos o inapropiados para su edad. Ante estas situaciones, se activará el presente protocolo:

1.- Activación del protocolo: Cualquier integrante que detecte la desregulación de un estudiante TEA, informará a la Coordinadora PIE o en su ausencia, cualquier directivo.

2.- Coordinadora PIE gestionará la presencia del profesional significativo del colegio, según las indicaciones del Plan individual del estudiante.

3.- Profesional significativo atiende y evalúa la intensidad de la desregulación e informa a la Coordinadora PIE o directivo, quien decidirá los pasos a seguir dependiendo la intensidad de la desregulación. Posteriormente, realizará el registro en la bitácora del alumno o en el libro de clases dependiendo de la intensidad.

3.1 *Intensidad baja*: Es contenido por el profesional del establecimiento y luego retorna a sus actividades académicas; el profesional que realiza la contención registra el episodio en el libro de clases.

3.2 *Intensidad media*: En caso de que la desregulación provoque una alteración de las actividades y que no signifique un riesgo para el resto de la comunidad, se contiene en el lugar o se separa de sus pares; el profesional que realiza la contención registra el episodio en la bitácora del estudiante y se realiza seguimiento en 1 mes por parte del equipo PIE.

3.3. *Intensidad alta*: Se entiende por desregulación Alta cuando los hechos pongan en riesgo a la integridad física y/o psicológica del estudiante y su entorno. Ante esta situación, se realizará contención emocional o, de ser necesario, mecánica; junto con ello:

- se separa al estudiante de sus pares para disminuir el riesgo de lesiones.
- se evalúa derivación al servicio asistencial de salud con Ficha u otra red externa pertinente, en caso de haber daño físico, más de 10 minutos de desregulado o en crisis
- encargado de la contención, coordinadora PIE o directivo solicitará la presencia del apoderado, mediante llamado telefónico y respaldo a través de correo electrónico.
- se entrega Certificado de concurrencia al establecimiento para ser presentado en el trabajo del apoderado.
- Quien activa el protocolo y la persona responsable de contener registran el episodio en la bitácora del estudiante.
- Se realiza seguimiento por 3 meses por equipo PIE.

4. Comunicación con la familia

5. Seguimiento y evaluación: en caso de desregulaciones de intensidad media, se llevará a cabo seguimiento por el plazo de 1 mes y se cerrará en la bitácora; mientras que en el caso de desregulaciones de intensidad alta, se hará el seguimiento por 3 meses y se cerrará en la bitácora, por parte del equipo PIE.

Artículo 98. Protocolo N°12. PROTOCOLO SIMPLE DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

- **1. Objetivo** El presente Protocolo establece un procedimiento institucional estandarizado que garantice la atención, el acompañamiento y el apoyo a los/las estudiantes y/o párvulos que requieran asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD), favoreciendo su autonomía progresiva en los distintos contextos del Colegio.

- **2.Definición** Se entiende por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas habilidades prácticas y funcionales necesarias para desenvolverse y enfrentarse de manera exitosa a las exigencias del entorno. Estas se vinculan con acciones básicas y cotidianas que permiten a las personas desenvolverse de manera autónoma en diversos contextos y afrontar los desafíos propios de la vida diaria. En el contexto escolar, los apoyos en AVD comprenden distintos ámbitos. En primer lugar, el ámbito de adaptación al contexto y jornada escolar, que considera la adecuación de tiempos, rutinas, espacios y actividades con el fin de favorecer el bienestar, la comunicación, la participación y la permanencia significativa del/de la estudiante. Esto implica resguardar sus ritmos personales de aprendizaje, descanso y autonomía progresiva, así como facilitar el acceso a distintos espacios de aprendizaje, tales como aula de recursos, biblioteca o laboratorio de computación, entre otros. Asimismo, el ámbito de movilidad, posicionamiento y desplazamiento contempla el apoyo y acompañamiento seguro en los traslados dentro del establecimiento, los cambios de postura y el uso de ayudas técnicas, tales como sillas de ruedas, andadores u otros dispositivos de apoyo. En relación con el ámbito de alimentación, este incluye la asistencia en la alimentación oral, la administración de insulina o suplementos alimenticios —cuando corresponda y exista indicación médica—, así como el apoyo a estudiantes que presenten selectividad alimentaria. Por su parte, el ámbito de higiene personal comprende acciones como el aseo, cambio de pañal, uso del baño, control de esfínteres, higiene de manos, cambio de vestimenta y acompañamiento en el uso de servicios higiénicos, resguardando siempre la dignidad y privacidad del/de la estudiante. Finalmente, el ámbito de transición entre actividades y uso del tiempo libre considera el apoyo en los traslados hacia y desde espacios recreativos, el acompañamiento emocional y conductual, y la facilitación de la participación en actividades recreativas y de descanso, incluyendo la posibilidad de utilizar espacios alternativos como la biblioteca o el aula de recursos.

- **3. Responsabilidades**
- **Equipo Directivo:** Asegurar el cumplimiento del presente Protocolo; gestionar los recursos humanos y materiales necesarios; supervisar su implementación; y resguardar los registros correspondientes. **Equipo Psicoeducativo y Equipo Docente:** Identificar las necesidades de apoyo; participar en la planificación y evaluación de los apoyos AVD; monitorear el impacto de las intervenciones; y promover la autonomía del/de la estudiante.
- **Asistente Técnico:** Ejecutar los procedimientos en el Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria; llevar el registro formal de cada apoyo brindado y resguardar la confidencialidad de la información registrada; recopilar y revisar los antecedentes médicos pertinentes; mantenerlos archivados; y verificar su vigencia.
- **Familia**: Proveer los insumos o implementos necesarios; mantener actualizados los antecedentes médicos pertinentes; firmar el consentimiento informado; y colaborar activamente en la comunicación con el Colegio.
- 4. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación, seguimiento y reconsideración en los apoyos en actividades de la vida diaria.
- 4.1. Solicitud El apoyo en actividades de la vida diaria podrá ser solicitado por:
  - La familia, mediante formulario enviado por correo electrónico a profesor jefe l , al que deberán adjuntarse certificados médicos, informes terapéuticos u otros documentos del año en curso que

acrediten la necesidad de apoyo. Se recomienda que el adjunto incluya la aplicación de la Medida de Independencia Funcional (WeeFIM), realizada por un profesional externo, la cual describe el nivel de dependencia del estudiante en las actividades de la vida diaria.

- - El Colegio, por iniciativa propia, cuando se detecte la necesidad de apoyo. entregará a la familia, mediante correo electrónico, un acuse de recibo y derivará la solicitud al equipo evaluador.
- 4.2. Evaluación El/la Profesor/a Jefe, Asistente Técnico y el Equipo Psicoeducativo realizarán la evaluación y dispondrán de un plazo máximo de cinco días efectivos de clases para determinar la pertinencia del apoyo solicitado. Para la evaluación se considerarán los informes presentados, las observaciones en aula y las entrevistas que se estimen necesarias. La resolución será comunicada a la familia mediante entrevista formal.
- 4.3. Implementación En caso de concluir que la solicitud es pertinente, se presentará a la familia el Plan de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD), el cual describirá, entre otros aspectos, en qué consiste el apoyo, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución. En dicha instancia, la familia deberá firmar el consentimiento informado que autoriza a terceros a realizar acciones de apoyo en el/la estudiante.
- 4.4. Seguimiento El/la Asistente Técnico/a llevará el registro formal de cada apoyo brindado, el cual deberá incluir la descripción del apoyo, fecha y hora de su realización, observaciones pertinentes (si las hubiere) y la firma del/de la Asistente Técnico/a. Asimismo, se realizará una evaluación semestral con participación de la familia, con el fin ajustar, renovar o egresar al/la estudiante del Apoyo en AVD, entendiéndose por egreso el término formal del Plan.
- 4.5. Reconsideración. En caso de negativa, la familia podrá solicitar reconsideración ante Rectoría, que resolverá en un plazo máximo de 10 días efectivos de clases .
- 5. Condiciones para la realización de los procedimientos. El Colegio dispone de rutas accesibles y servicios higiénicos adecuados, así como de espacios específicos destinados a procedimientos que resguarden la privacidad, higiene y seguridad. Asimismo, los insumos personales aportados por la familia serán almacenados en lugares debidamente identificados y de acceso restringido.
- 6. Evaluación y seguimiento del protocolo El presente Protocolo será evaluado anualmente, con el fin de identificar oportunidades de mejora y realizar las actualizaciones que resulten pertinentes.

Artículo 99. Protocolo N°13. PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (LEY 21.801)

El uso de dispositivos electrónicos personales (teléfonos celulares, relojes inteligentes/ smartwatch, tablets, audífonos u otros dispositivos móviles con conexión a internet) estará autorizado exclusivamente para estudiantes desde Séptimo Año de Educación Básica hasta Cuarto Año de Educación Media con fines académicos. Esta disposición se fundamenta en el principio de autonomía progresiva del estudiante, promoviendo el desarrollo responsable de habilidades digitales acordes a su etapa formativa, en conformidad con la Ley General de Educación y la normativa vigente.
Para los niveles inferiores, el uso de dispositivos electrónicos personales no estará permitido en ningún momento de la jornada escolar.

II. FINALIDAD PEDAGÓGICA
El uso de dispositivos electrónicos estará permitido únicamente con fines pedagógicos, entendiendo por tales:

- Desarrollo de actividades planificadas en la asignatura.
- Uso de plataformas educativas.
- Investigación guiada.
- Evaluaciones formativas digitales.
- Aplicaciones académicas específicas.

Queda estrictamente prohibido el uso de estos dispositivos para fines recreativos, acceso a redes sociales, mensajería personal, juegos, reproducción de contenido audiovisual no autorizado u otros usos no vinculados directamente a la actividad académica programada. El profesor deberá declarar en el cronograma semanal, específicamente en el apartado de Actividades centrales o de evaluación (de carácter formativo) , cuando se requiera el uso de los dispositivos tecnológicos durante la clase, indicando de manera clara la finalidad pedagógica de su utilización y detallando la plataforma digital que se emplearán, como por ejemplo Google Académico, Kahoot, Formularios de Google u otra herramienta tecnológica pertinente.

III. PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN PREVIA A LOS APODERADOS

El docente que requiera el uso de dispositivos electrónicos deberá enviar una comunicación formal previa a los apoderados, informando de manera clara y oportuna:
- Fecha de la actividad.
- Hora o bloque en que se utilizará el dispositivo.
- Objetivo pedagógico específico.
- Tipo de actividad a desarrollar.
- Aplicaciones o plataformas que serán utilizadas, si corresponde.
- La información debe ser enviada a los apoderados con 24 horas de anticipación.

Esta comunicación deberá realizarse por los canales formales del establecimiento. (correo electrónico)

En caso de que un estudiante no posea dispositivo electrónico, o el apoderado no autorice su uso, el docente deberá implementar una estrategia pedagógica alternativa dentro del aula, asegurando:
- Igualdad de acceso a los aprendizajes.
- No discriminación.
- No afectación de la evaluación formativa o actividad de aprendizaje.

IV. RESPONSABILIDAD ANTE SITUACIONES DERIVADAS DEL USO

Durante el tiempo en que se desarrolle la actividad pedagógica autorizada, el docente será responsable de la supervisión y uso de los dispositivos electrónicos dentro del aula. Cualquier situación que ocurra dentro del aula producto del uso del dispositivo electrónico (uso indebido, grabaciones no autorizadas, ciberacoso, difusión de imágenes, etc.) será responsabilidad del docente que solicitó su uso durante el tiempo en que se desarrollaba la actividad pedagógica.

Sin perjuicio de lo anterior:
● Se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno en caso de faltas.
● Se activarán los protocolos de convivencia escolar cuando corresponda (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar).
● Si existiese vulneración de derechos, se procederá conforme a los protocolos institucionales vigentes.

V. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Durante el desarrollo de la actividad el docente de asignatura deberá:

● Supervisar activamente el uso del dispositivo.
● Indicar claramente los momentos en que el dispositivo pueda ser utilizado y cuándo deba guardarse
● Podrá indicar momentos de uso y momentos de guardado.
● Solicitar que los equipos permanezcan visibles sobre la mesa.
● Verificar que solo se utilicen las aplicaciones o recursos previamente autorizados.

Finalizada la actividad, los dispositivos deberán guardarse inmediatamente dentro de los bolsos o mochilas, permaneciendo apagados o en modo silencio durante el resto de la jornada escolar, salvo nueva autorización docente.

VI. Aplicación de reglamento

En el caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo, especialmente si el estudiante se niega a guardar el dispositivo o hace uso indebido del mismo:
● Se aplicará la medida disciplinaria según lo estipule el Reglamento interno del establecimiento.

TÍTULO VIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Párrafo XXIII: Aprobación, actualización, modificaciones, difusión y entrada en vigencia.

Artículo 100. El presente Reglamento Interno se actualizarán al menos una vez al año. Las modificaciones y la elaboración deberán ser consultadas al Consejo Escolar, Rector responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo en un plazo de 30 días.

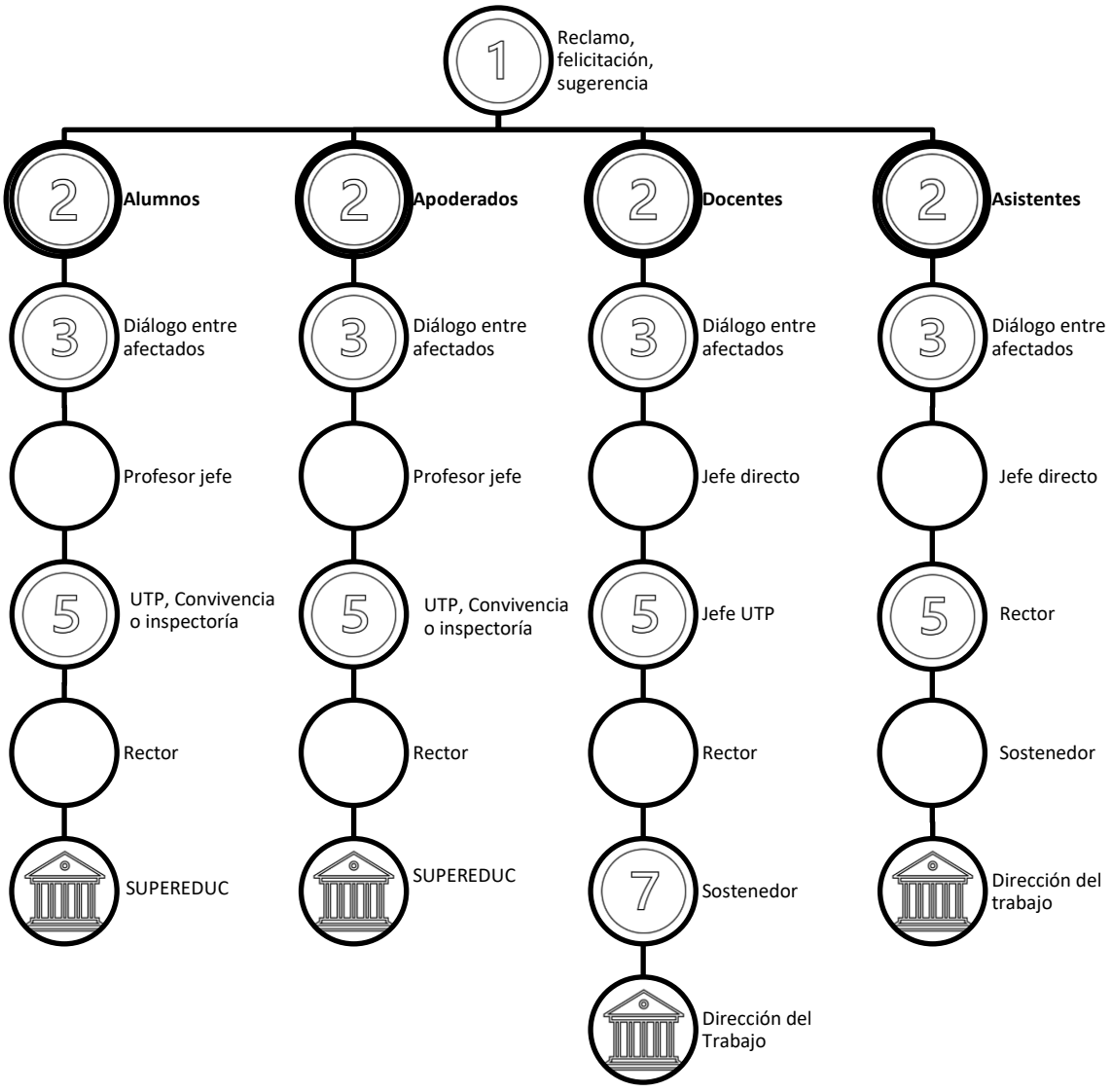
Para proceder a modificaciones no programada del Reglamento, quien detecte la necesidad deberá consultarlo con el Consejo Escolar y será el Equipo de Convivencia quien liderará este proceso apoyando en el resguardo de la normativa vigente. Posteriormente se efectuará el proceso de difusión, que consistirá en:

a) Consejo Escolar
b) Reuniones de apoderados/as
c) Consejo de Curso
d) Consejo de Docentes o correo de funcionarios
e) Consejo de asistentes o correo de funcionarios
f) Copia impresa en biblioteca
g) Publicación en página web www.colegiochillan.cl
h) Actualización en ficha del estableciente en plataforma SIGE

Existirá siempre una actualización anual, de la que participarán todos los integrantes de la comunidad educativa y le corresponderá al Consejo Escolar, revisar los cambios sugeridos, para ejecutar o no las modificaciones.

Artículo 101 Una vez actualizado, el Reglamento se publicará en la página web del establecimiento o estará disponible en el recinto, ya que las modificaciones y/o adecuaciones comienzan a regir de su publicación y difusión. El Reglamento se debe encontrar además en la plataforma que el Ministerio de Educación dispone, así también se entregará una copia a los padres, madres y/o apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita firmada por el apoderado/a, lo mismo será en la renovación de la matrícula cuando éstos sean modificados. Para efectos de supervisión se deberá tener una copia impresa en el establecimiento.
Para todo efecto, este Reglamento entrará en vigencia una vez informado el consejo escolar.

TÍTULO IX: DIAGRAMAS DE FLUJO ANTE REQUERIMIENTOS, FELICITACIONES Y/O SUGERENCIAS



NOTA: A partir del paso 4, se dejará registro escrito de las acciones del reclamo, sugerencia o felicitación.

ANEXO 1: Redes locales de apoyo

CATASTRO INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Área	Instituciones	Contacto
SALUD	CESFAM Violeta Parra	Teléfono: 42 2 587048 anexo 427048 Dirección: Av. Francisco Ramírez N°150 Correo: mvaldescvp@gmail.com Encargada Programa PASMI: Ps. Daniela Contreras ps.danielacontreras@gmail.com
	CESFAM Sol de Oriente	Teléfono: 42 2 341300 Dirección: Av. Nueva Oriente s/n Correo: estefani.garrido@cesfamsoldeoriente.cl Encargada Programa PASMI: Ana María Bustamante Ps.ambubasso@gmail.com
	CESFAM Los Volcanes	Teléfono: 42 - 2 341400 Dirección: Los Cóndores Nº 155 Correo: yutor14@gmail.com
	CECOF Padre Hurtado	Calle Padre Alberto Hurtado nº36, Chillán Correo: rominasegurameyer@gmail.com Fono: 42 2 587010
	CESFAM San Ramón Nonato	Teléfono: 42 2 242524 Correo: paulita_quijada@hotmail.com Dirección: Colo Colo s/n
	CESFAM Ultraestación	Teléfono: 42 2 220481 - 42 2 426206 Dirección: Ruiz de Gamboa S/N, Chillán Correo: marygonzalezhurtado@gmail.com Encargado Programa PASMI: Cristian Lavanderos crlavanderos@miuandes.cl programapasmi@gmail.com
	CESFAM Isabel Riquelme	Teléfono: 42 2 588301 Correo: alexis.ferrada@cesfamisabelriquelme.cl Dirección: calle Los Batallones Nº 1573, Chillán
	CESFAM Michelle Bachelet	Teléfono: (42) 252 7880 Correo: solesalinas@gmail.com Dirección: Huambalí N° 1279

	Servicio de salud Ñuble	Teléfono: (42) 258 7200 Dirección: Bulnes 502, Chillan
	CESFAM Federico Puga	Teléfono: (42) 263577 Dirección: Erasmo escala n° 872 chillan viejo Correo: paulipaz01@gmail.com
	Hospital Clínico Herminda Martin	Teléfono: (42)2586400- (42)-2586908 Dirección: francisco Ramírez N° 10
	COSAM CHILLÁN	Teléfono: 9 4854 1114 Correo: natividadsepulveda.a@gmail.com Dirección: Avenida Libertad # 1163
	COSAM ÑUBLE	Teléfono: 42 2 587561 Dirección: Maipón #285 Correo: pilar.yevenes.s@redsalud.gob.cl
PREVENCIÓN	SENDA Previene	Teléfonos: 42-2220716. 42-2430477 Dirección: 5 de abril #555 ,2 piso Correo: sendachillan@municipalidadchillan.cl
	Centro de la Mujer Chillán	Teléfonos: (42) 287 6469 Dirección: Claudio Arrau Nº 596 Correo: centrovcmsernamegchillan@gmail.com chillanprevencionvcm@gmail.com Maritza Olave, encargada Territorial prevención Integral en VCM
	Bomberos	Teléfono:132- (42) 2 222233 Dirección: El Roble 490, Chillan, Chillán,
	PDI Brigada de Delitos Sexuales	Teléfonos: 422832334 Dirección: calle Vega de Salidas nº 350, Chillán Correo: brisex.lin@investigaciones.cl Subprefecto Cristián Foster Leiva
	PDI Brigada antinarcóticos	Teléfonos: 42-2832371 Dirección: Avenida O'Higgins nº 1490 Correo: briant.chn@investigaciones.cl
	Carabineros de Chile	Teléfonos: 42 2 1972047 Dirección: Bulnes #399
	Gendarmería	Teléfonos: (42) 2 221196 Dirección: El Roble 978 Correo: As. Susan Zapata susan.zapata@gendarmeria.cl
	Instituto Nacional de Derechos Humanos	Dirección: Calle Arturo Prat N° 430, Oficina 22, Chillán. Teléfono: 56 9 38616171 Correo: denuncias@indh.cl
VIVIENDA	SERVIU	Teléfonos: 42 2 206017 Dirección: 18 de septiembre N°530

		Correo: josses@minvu.cl
	Oficina de Vivienda de Chillán	Teléfonos: 42 2 206017 Dirección:18 de septiembre N° 530 chillan
BENEFICIOS	COMPIN	Teléfono: 6004604600 Dirección: Arauco N°405
	Intendencia Región Ñuble	Teléfono: (2) 2487 7663 Dirección: Av. Libertad s/n, Edificios Públicos Correo: knuneza@interior.gov.cl
	DIDECO	Teléfono: 42 2 832802 Dirección: Isabel Riquelme N° 523
	Registro Social de Hogares	Teléfono: 800 104 777 - 422250716 - 422250715 Correo: estratificacionchillan@gmail.com Dirección: Constitución N° 492, segundo piso.
	Programa Familia, Seguridad y Oportunidades (Programa Ético Familiar	Teléfono: 42 2 832807 – 42 2 832808 – 42 2 832802 Correo: Rociito78@gmail.com Dirección Ex escuela los Héroes ,Calle Arauco ,esquina Cocharcas
	JUNAEB	Teléfono: 42 2 226219 Dirección: Maipón N°428
	Encargado de salud JUNAEB	Nombre: Jessica Saravia Correo: jessica.saravia@junaeb.cl Dirección: Maipón N°428
	Encargado de 3ra colación JUNAEB	Nombre: Yolanda Navarrete Teléfono:42-2246526 Correo: Yolanda.navarrete@junaeb.cl Dirección: Maipón N°428
	Encargada de Becas JUNAEB	Nombre: Carolina Troncoso Dirección: Maipón n°428
	Oficina de Becas Chillán	Teléfono: 42-2433454 Correo: becasmunichillan@gmail.com Dirección: Ex escuela Los Héroes (calle Arauco, esquina Cocharcas.
	TNE	Teléfono: 422324618 Correo: johann.herrera@junaeb.cl Dirección: Maipon #428
	OPD	Teléfono: 42 2 2430940 – 42 2 430922 Dirección: Gamero N° 318 Correo: opdchillan@gmail.com
	PIE CODENI	Teléfono: 992747792 Dirección: Calle la Colonia Nº1470, Vicente Pérez Rosales

RED INFANCIA		Correo: piecodenichillan@gmail.com dirpiechillan@codeni.cl
	PPF CHILLAN – CHILLAN VIEJO	Teléfono: 42 2 2229232 Dirección: Calle El Roble N° 268, Chillan Correo: dirppfchillan@ciudaddelnino.cl
	PPF CHILLAN – COIHUECO	Teléfono: 42 2 223350 Dirección: Calle esmeralda Nº 845, Los volcanes Correo: tlara@protectora.cl
	PPF CHILLAN – PINTO Viviendo en Familia (Protectora de la Infancia)	Teléfono: 42 2 230171 Dirección: Arauco Nº 241, casa 2, Chillán Correo: Patriciasanchezvallejos@gmail.com rodrigocerna.g@gmail.com
	DAM AYUN	Teléfono: 42 2 326231 Dirección: Calle Cocharcas N° 398, Chillán Correo: damayun2014@gmail.com
	DAM PAIHUEN CHILLÁN 2	Teléfono: 944113417 Dirección: Cocharcas 392, Chillán. Correo: dampaihuenchillan2@gmail.com
	PROEMI	Teléfono: 42- 2270074 Dirección: La Nueva nº 139, Población Santa Elvira, Chillán. Correo: DIRMAGCHILLAN@CODENI.CL
	PRM AYUN ÑUBLE	Teléfono: 42 2 238456 Dirección: Claudio Arrau N° 161, Chillán Correo: PRMAYUNCHILLAN@GMAIL.COM
	PRM LLEQUÉN ÑUBLE	Teléfono: 9 7107 0849 Dirección: Independencia nº 778 Correo: prmllequenchillan@gmail.com
	PRM CIUDAD DEL NIÑO	Teléfono: 42 2270074 Dirección: La Nueva N° 139 Pob. Santa Elvira Correo: dirprmchillan@cuidaddelnino.cl
	Defensoría de la Niñez	Coordinadora zona centro (Considera desde la región del Libertador Bernardo O'Higgins hasta la región de Ñuble): Sandra Rivera. Dirección: Gamero 060, Rancagua Teléfono: 224979660 Correo: srivera@defensorianinez.cl emergencia@defensorianinez.cl
	FAE Llequén	Teléfono: 42 2 235632 Dirección: Carrera N° 923, Chillán Correo: karinacerda.cl@gmail.com
	FAE Coanil	Teléfono: 42 2 223133 Dirección: Arturo Prat N° 525, Chillán Correo: jennifergacitua27@gmail.com

JUDICIAL	Tribunal de Familia	Teléfonos:42 2 222270 Dirección: Herminda Martin #590 Correo: jfchillan@pjud.cl
	Juzgado de Garantía en lo penal	Teléfonos:42-2249459 Dirección: Av. Ecuador # 1167
	Fiscalía	Teléfonos: 42 -2 424500 Dirección: Av. O'Higgins # 180 Correo: As. Carolina Jara cjara@minpublico.cl Ps. Claudia Troncoso ctroncoso@minpublico.cl
	Centro de atención Integral a víctimas de delitos	Teléfono: 42 2 225227 Dirección: 18 de Septiembre #412 Correo: ncaamano@interior.gob.cl

ANEXO 2. Reconocimiento del nombre social:

ACTA DE REUNIÓN PARA RECONOCER LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN ESTUDIANTES TRANS.

NOMBRE DE EL O LA ESTUDIANTE TRANS	
FECHA DE LA REUNIÓN	

I.- INTRODUCCIÓN

En la fecha señalada, se reúnen en la oficina del Rector del Colegio Chillán, las personas identificadas en el apartado III, donde él o la estudiante individualizada, solicita a la máxima autoridad del establecimiento el reconocimiento de su Identidad de Género, cumpliendo lo estipulado en la Resolución Exenta N°0812 de la SUPEREDUC.

II.- ACUERDOS DE LA REUNIÓN

1.- Uso del nombre social en los espacios educativos

2.- Uso del nombre legal en documentos oficiales

3- Respecto a la presentación personal

4.- Acuerdos en uso de servicios higiénicos

5.- Otros Acuerdos

III.- PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

NOMBRE	ESTAMENTO	FIRMA

ANEXO 3. Formato Patrocinio Giras de estudio

DEPROV
Departamento Provincial de Educación Ñuble
Ministerio de Educación

Unidad de Administración Provincial

SOLICITUD DE PATROCINIO

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO Y LA ACTIVIDAD	
DATOS DE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
RBD	
DIRECCION	
NOMBRE DIRECTOR/A	
DATOS DE LA ACTIVIDAD	
FECHA	
HORA SALIDA Y LLEGADA	
LUGAR	
CURSO/S PARTICIPANTE/S	
PROFESOR RESPONSABLE	
DOCENTES QUE ASISTIRAN A LA ACTIVIDAD	
APODERADOS QUE ASISTIRAN A LA ACTIVIDAD	

II. PLAN DE VIAJE TÉCNICO PEDAGÓGICO (Puntualice los Contenidos y objetivos transversales que se fortalecerán con la actividad).

III. DETALLE DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD (Señalar de forma concisa las medidas que adoptarán para la realización de la actividad y con posterioridad de regreso al establecimiento).

IV. DECLARACIÓN DE ACCIDENTE DEL SEGURO ESCOLAR (Solo indique cómo presentará el formulario en Centro de salud en caso de accidente escolar).

☐ Docente encargado dispone de los formularios firmados durante el viaje para utilizar en caso de ser necesario.

☐ El establecimiento hace llegar documento al centro de Salud donde se encuentra el alumno/a.

☐ Otro (especifique).....

DEPROV
Departamento Provincial de Educación Ñuble
Ministerio de Educación

Unidad de Administración Provincial

SOLICITUD DE PATROCINIO

V. AUTORIZACIONES OTORGADAS POR ESCRITO DE LOS APODERADOS (se sugiriere enviar Lista con la firma de los apoderados).

☐ Adjunta Lista con firma de Padres y/o Apoderados

☐ Adjunta autorizaciones con firma de Padres y/o Apoderados.

VI. DOCUMENTACIÓN **VIGENTE** DEL CONDUCTOR PROFESIONAL (marque el documento que adjunta)

☐ Certificado de antecedentes (con fecha del mes de la solicitud).
☐ Certificado de inhabilidades para trabajar con menores (con fecha del mes de la solicitud).
☐ Cédula de Identidad vigente.
☐ Licencia de Conducir.
☐ Transportan sus padres o apoderados (No adjunta documentos).
☐ Otros medios de transporte (No adjunta documentos).

VII. DOCUMENTOS DEL TRANSPORTE (***todos vigentes al día de la salida pedagógica***)

☐ Permiso de Circulación.
☐ Seguro Obligatorio de accidentes personales.
☐ Revisión Técnica vigente.
☐ Certificado de emisiones contaminantes.
☐ Transportados por sus padres o apoderados (No adjunta documentos)
☒ Transporte aéreo (Adjunta el antecedente o el pasaje si está disponible)
☐ Otros (especifique)_____

- Las solicitudes serán respondidas en el mismo orden que han sido ingresadas a Oficina de Partes Deprov.
- Adjunte la documentación marcada en las casillas V-VI-VII en el mismo orden.

COMO FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS ES UN DEBER ÉTICO HACER UN APORTE AL MEDIO AMBIENTE IMPLEMENTANDO UNA GESTIÓN AMBIENTAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ESTRATÉGICOS PARA DISMINUIR NUESTRA HUELLA DE CARBONO COMO INSTITUCIÓN PÚBLICA.

ANEXO 4. Acciones ante accidente en Ruta en Salidas Pedagógicas o Giras de estudio.

Las siguientes acciones orientan los pasos a seguir por parte de los profesionales responsables del colegio en una Salida Pedagógica o Gira de estudios, ante un accidente en ruta.

I.- PREVIO A LA SALIDA:

Inspector General o Docente/Asistente de la Educación, realizará una revisión de la documentación del transporte y conductor, cerciorándose que sean coincidentes con la información enviada previamente por la empresa de transporte, junto con revisar el estado de neumáticos y cinturones de seguridad.

Si la documentación no coincide con lo enviado previamente, se debe revisar que la documentación del conductor y transporte, según se describe el el Artículo 92, Numeral 1, Letra B, del Reglamento Interno del Colegio.

II.- EN CASO DE ACCIDENTE EN RUTA

1. **Evaluación Inmediata de la Situación:**

- El conductor del vehículo escolar involucrado en el accidente deberá detener el vehículo de manera segura y apagar el motor.
- Los profesores responsables verificarán el estado de los estudiantes y el personal a bordo. Priorizar la seguridad y el bienestar de todos.

2. **Comunicación de Emergencia:**

- Personal a cargo del colegio deberá contactar a los servicios de emergencia (ambulancia, carabineros) proporcionando detalles sobre la ubicación y la gravedad del accidente.
- Comunicar al Rector del colegio, Inspector General u otro integrante del Equipo Directivo la ocurrencia del accidente
- Rector, Inspector General u otro integrante del Equipo Directivo, designará a funcionario que comunique a los apoderados la ocurrencia del accidente, pudiendo ser los mismos profesionales a cargo de la delegación.

3. **Asistencia Médica:**

- Si hay heridos, brindar primeros auxilios en la medida de lo posible y solicitar asistencia médica adicional según sea necesario.
- Mantener la calma y tranquilizar a los estudiantes mientras se espera la ayuda médica.

4. **Control del Entorno:**

- Colocar conos de tráfico o señales de advertencia alrededor del área del accidente para garantizar la seguridad de los involucrados.
- Evaluar si los alumnos pueden mantenerse en el transporte y así evitar que o caminen por la carretera. En caso de no ser seguro esperar asistencia en el bus o minibús, se reunirán todos en un mismo lugar para esperar ayuda.

5. **Registro de Información:**

- El profesional responsable, debe tomar nota de los detalles del accidente, incluyendo la hora, la ubicación, las condiciones climáticas y de la carretera, así como cualquier otra información relevante.
- Tomar fotos si es posible, para documentar el estado de los vehículos y la escena.

6. **Comunicación con los Padres/Tutores:**

- La dirección de la escuela deberá notificar a los padres o tutores legales de los estudiantes involucrados en el accidente y proporcionar información actualizada sobre la situación y cualquier cambio en el horario.

7. **Seguimiento y Soporte Psicológico:**

- Después del accidente, ofrecer apoyo psicológico a los estudiantes y al personal afectados. Poner en marcha mecanismos de asesoramiento si es necesario.

8. **Investigación y Reporte:**

- El colegio llevará a cabo una investigación interna para determinar las causas del accidente y tomar medidas para prevenir futuros incidentes similares.
- Preparar un informe detallado del accidente, que incluya la información recopilada y las medidas tomadas.

Las acciones previamente descritas, corresponden a accidente que requiera ejecutarlas, si es incidente leve, que no afecte a los pasajeros ni al transporte, el viaje puede continuar. Lo anterior a evaluación de los profesionales a cargo del colegio y el conductor del bus o minibús involucrado.