



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

(En revisión)

COLEGIO JUAN MOYA MORALES

Un espacio de aprendizaje, buen trato y altas expectativas

TABLA DE CONTENIDOS O INDICE

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

- Definición
- Objetivo o propósito
- Alcances
- Principios que debe respetar el Reglamento Interno

FUNDAMENTO.

- Antecedentes Generales (Relación entre PEI y RICE)

FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA

COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS

- Definición de Comunidad Educativa
- Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
 - Sostenedor
 - Docentes Directivos
 - Profesionales de la Educación
 - Asistentes de la educación
 - Padres Madres y Apoderados
 - Estudiantes

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- Niveles de enseñanza
- Régimen de jornada escolar
- Horario de Funcionamiento del Establecimiento.
- Horarios de clases, recreos, almuerzos.
- Horario de atención de apoderados.
- Suspensión de actividades
- Cambio de actividades
- Salidas autorizadas
- Organigrama del establecimiento
- Roles y funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación
 - Director
 - Inspectora General
 - Jefe Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)
 - Encargado de la Convivencia Escolar
 - Coordinador Programa Integración Escolar (PIE)
 - Docentes
 - Profesor(a) jefe
 - Educador(a) Diferencial
 - Psicólogo(a)
 - Fonoaudiólogo(a)
 - Terapeuta Ocupacional
 - Encargado Informática
 - Trabajadora Social
 - Encargada del centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)
 - Inspector(a) de Patio
 - Secretaria
 - Encargada de Enfermería
 - Auxiliar de servicio
- Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad
 - Conducto regular

- Agenda Escolar
- Correo Electrónico
- Página Web
- Circulares
- Entrevistas
- Reuniones
- Teléfono

REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN

- Procedimiento SAE

REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo de Accidentes Escolares
- Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el Establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- Regulaciones técnico-pedagógicas
- Orientación Educacional y Vocacional
- Supervisión Pedagógica
- Planificación Curricular
- Coordinación de procesos de perfeccionamiento Docente y Asistentes de la Educación.
- Regulaciones sobre promoción y evaluación
- Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

- Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Docentes directivos
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Padres, madres y apoderados
- Estudiantes
- **Normas**
 - De la presentación personal
 - De la asistencia a clases
 - De la inasistencia a clases
 - De la puntualidad
 - De los diferentes espacios educativos
 - De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio
 - Del uso de aparatos tecnológicos

- Del cuidado de la infraestructura educacional.
- **Acciones u omisiones que serán consideradas faltas**
- Graduación de las faltas y Medidas
- Medidas formativas
- Reflexión
- Entrevista
- Medidas de reparación
- Compromiso
- **Medidas Disciplinarias**
- Amonestación verbal
- Amonestación Escrita
- Suspensión
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula
- Expulsión
- **Procedimientos ante las faltas**
- Debido Proceso
- Atenuantes – Agravantes
- Medidas a aplicar a las diferentes faltas.
- Obligación de denunciar
- De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del Establecimiento
- De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del Establecimiento
- Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del Establecimiento educacional.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

- Instancias de reconocimiento y premiación
- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Apoderados

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar
- Políticas de prevención
- Políticas de capacitación
- Políticas de apoyo a la inclusión
- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar
- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos
- Mediación
- Conciliación
- Medidas de apoyo psicológico y social
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Medidas de capacitación
- Estrategias de prevención

- Medidas de Información
- Acciones que fomenten la salud mental
- Redes de apoyo para derivación.
- Protocolos
- Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.
 - Consejo Escolar
 - Consejo de profesores
 - Centro de padres y apoderados
 - Centro de Estudiantes
 - Comité Paritario

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

- Aprobación, Actualización y Modificaciones
- Difusión
- Entrada en vigencia

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

ANEXOS

- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.
- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
- Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de Intento de suicidio o suicidio.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de crisis y/o desregulación emocional.

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO

- **Definición:** El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es un documento oficial, propio de nuestro Establecimiento, que contiene las normas y disposiciones que regulan la sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

- **Objetivo o propósito:**

El presente Reglamento Interno, regulará las relaciones entre el colegio y los distintos actores de la Comunidad Escolar para promover una buena convivencia

- **Alcances:**

Es deber de los padres conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento y respetar la normativa interna.

El Reglamento contiene las normas de convivencia en el colegio; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y las instancias de revisión correspondientes. Además de los anexos que incluyen los protocolos de acción y las medidas formativas necesarias para la adquisición de las habilidades sociales que permitan el logro de la sana Convivencia Escolar en un clima de respeto.

El establecimiento educacional entregará garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para la continuidad de estudios y recibirán las orientaciones necesarias para que puedan asumir su rol de madre mientras se encuentren en el sistema escolar.

- **Principios que debe respetar el Reglamento Interno**

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica, los principios que orientan nuestro Reglamento Interno y que procuraremos siempre respetar es:

a) Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción La ley Denominada Aula Segura, publicada el 27 de diciembre de 2018. , que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b) Interés superior de niños y niñas: Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).

c) Autonomía progresiva: Implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

d) No discriminación arbitraria: Se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

e) Legalidad: Implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.

f) Justo y racional procedimiento: Las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, 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 el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

g) Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva.

h) Transparencia: Consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

i) Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

j) Autonomía y diversidad: se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

k) Responsabilidad: es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

l) Equidad de Género se resguarda a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen derechos a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconocimiento que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

m) Interculturalidad se reconoce y se resguarda a cada niña, niño y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

FUNDAMENTO.

• Antecedentes Generales (Relación entre PEI y RICE)

Para una mejor redacción y comprensión del presente reglamento se podrán usar vocablos en masculino, lo cual haremos con el sentido incluyente de géneros, por ejemplo: los docentes, los estudiantes, los profesores.

Con el mismo sentido de lo anterior, de ahora en adelante cuando nos referimos a la escuela, colegio, establecimiento o unidad educativa, se entenderá que es al colegio Juan Moya Morales.

En adelante cuando nos referimos al reglamento, se entenderá que es al Reglamento Interno y Convivencia Escolar (RICE).

“El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto 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”.

“Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes”.

“El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, anexos o protocolos.”

FUENTE NORMATIVA

Según la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura), el “Aprender a vivir juntos” constituye una de las principales empresas de la educación contemporánea, siendo la base para la Convivencia Escolar y uno de los pilares del aprendizaje. La educación debe entregar, además, dos orientaciones complementarias: en el primer nivel, el descubrimiento gradual del otro y a partir del segundo la participación en proyectos comunes¹. Debe ser coherente a los pactos internacionales firmados, los cuales son ratificados por la normativa vigente, las que deben incluirse en las prácticas educativas, cumpliendo con criterios de calidad, como la Relevancia, Pertinencia y Equidad. De esta forma, las escuelas y sus prácticas deben estar ajustadas tanto a los Derechos de los Niños y Niñas, así como a los Derechos Humanos. Por otro lado, en el Estudio Internacional Comparativo sobre lenguaje, matemática y los factores asociados para estudiantes de tercer y cuarto grado de Educación Básica, realizado por el Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación LLECE-UNESCO el año 2000, determinó que la variable que más explicaba las diferencias en el aprendizaje era el clima emocional en el aula, es decir, que el logro de más y mejores aprendizajes está en estrecha relación con las relaciones que se establecen entre los miembros de una Comunidad Educativa, una mejor convivencia logrará mayores resultados académicos. Estas conclusiones fueron ratificadas en el segundo estudio realizado el año 2008.

Así, la Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre los distintos actores de la Comunidad Educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese colegio. (Ministerio de Educación 2015, Política de Convivencia Escolar 2015/2018).

Se consideran tres ejes esenciales:

- A. Un enfoque formativo ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- B. Participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- C. Todos los actores de la Comunidad Educativa son sujetos de derechos y responsabilidades, deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

Actualmente, la legislación chilena ha prestado mucha atención en esta área, existiendo disposiciones legales que exigen a las escuelas el fomento de una buena Convivencia Escolar. De este modo, la Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena Convivencia Escolar 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*”, la cual tiene un enfoque eminentemente formativo y preventivo, más que punitivo. Se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.

¹ Jaques Delors, “La Educación Encierra un Tesoro”. UNESCO 1997

El Establecimiento tiene como sello “Un espacio de aprendizaje, buen trato y altas expectativas”, considerando el aprendizaje como un fenómeno complejo y dinámico en el cual interviene toda la Comunidad Educativa; además, de los espacios físicos y los procesos psicológicos involucrados están determinados principalmente por las relaciones que se establecen entre todos los actores; asimismo el aprendizaje es un proceso activo, influenciado por la calidad de las relaciones intra e inter estamentales. Por tal motivo, el colegio debe ser un espacio de buen trato, ya que ello asegurará la calidad de los aprendizajes, no sólo de los educandos, sino de la comunidad en general. Sólo espacios de buen trato pueden fomentar prácticas democráticas, espacios de diálogo, que paulatinamente transforma a las personas en agentes constructores y promotores de una “cultura de la paz”.

Los integrantes de la Comunidad Educativa conocen este documento, el cual deberá ser cumplido en su totalidad para mantener la Convivencia Escolar y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA

Se entiende por aquellas normas de rango constitucional o legal reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del presente RICE.

1. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos 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.
2. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
3. Decreto Supremo Nº 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.
4. Decreto Supremo Nº 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.
5. Decreto Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
6. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación, parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC).
7. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
8. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
9. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
10. Ley Nº 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
11. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
12. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
13. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
14. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

15. Decreto Supremo Nº 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
16. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
17. Ley 20084 del 07/12/2005 Ministerio de Justicia, Responsabilidad Penal Juvenil.
18. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
19. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005, (Ley General de Educación).
20. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo Nº 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
22. Ley Nº 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).
23. Circular Nº 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
24. Ordinario Nº 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar
25. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
26. Política Nacional de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 14/12/2015.
27. Ordinario Circular Nº 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.
28. Ordinario Nº 768, del 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.
29. Resolución Exenta Nº 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
30. Ordinario Circular Nº 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 Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
31. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
32. Circular Nº 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
33. Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
34. Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
35. Resolución Nº860 Exenta, de fecha 26 de noviembre de 2018, del Superintendente de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
36. Ley Nº21.128 Aula Segura 19 de diciembre de 2018.
37. Política Nacional de la Convivencia Escolar 2019.

38. Modifica Resolución Exenta N°559 de 2020, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.
39. Circular N° 707 2022 sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
40. Ley 19.968, Crea los Tribunales de Familia
41. Reglamento de Higiene y seguridad, Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS

• Definición de Comunidad Educativa

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educacional. Incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales”

Todos los miembros de la Comunidad Educativa se encuentran obligados a informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tengan conocimiento.

El colegio reconoce el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley. En ningún caso la Corporación Municipal podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la Comunidad Escolar.

• Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa

-Los derechos Tanto para el Sostenedor, Docentes Directivos, Profesionales de la Educación y Asistentes de la Educación son los siguientes:

- 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. A proponer las iniciativas que estime útiles para el Establecimiento.
- D. Tanto los docentes como los asistentes de la Educación tienen derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- E. Los derechos indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

-Los deberes se ejercerán en el marco de la Ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Sostenedor.

○ Sostenedor

El Sostenedor tiene los siguientes deberes para con la Comunidad Educativa:

- A. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
- B. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- C. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.
- D. Responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la Ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.
- E. Velará, en subsidio del Director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

○ Docentes Directivos

El Equipo Docente Directivo está formado por el Director, Inspectora General, Jefe Unidad Técnica Pedagógica y el Encargado de Convivencia Escolar quienes tienen, entre otras, los siguientes **deberes**:

- A. Liderar el Establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad.
- B. Administrar, supervisar y coordinar el establecimiento educacional.
- C. Conducir y liderar el proyecto educativo forjando una comunidad orientada hacia al logro de los aprendizajes.
- D. Velar por el funcionamiento regular del Consejo Escolar
- E. Gestionar, orientar y coordinar los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los educandos.
- F. Desarrollarse profesionalmente.
- G. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- H. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- I. Realizar supervisión y acompañamiento pedagógicos en aula.
- J. Disponer de las acciones pertinentes, sistemas operativos y gestión general que le permitan cumplir los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.
- K. Disponer y velar para que todo el personal que exprese en su trabajo y en las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, los valores de responsabilidad, honestidad, respeto, disciplina y solidaridad.
- L. Proteger especialmente el derecho de los estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico, proveyendo una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.
- M. Asegurar una educación de calidad a los estudiantes en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- N. Tratar con dignidad y respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- O. Los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

○ Profesionales de la Educación

Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son **deberes** de los Profesionales de la Educación los siguientes:

- A. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- B. Propiciar un ambiente de colaboración y de fluida comunicación, favoreciendo un buen clima organizacional y una sana convivencia institucional.
- C. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- D. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- E. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- F. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes.
- G. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando valores, actitudes y hábitos que contribuyan al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes, en concordancia con los planes y programas de estudio.
- H. Conocer, aplicar y hacer cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- I. Conocer y aplicar el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

- J. Registrar y completar diariamente las actividades realizadas en el libro de clases; leccionario, asistencias, evaluaciones, calificaciones y las observaciones relevantes según corresponda.
- K. Responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario e infraestructura en general, que utilice durante el desarrollo de sus clases.
- L. Participar y colaborar en Consejos Técnicos y Administrativos.
- M. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
- N. Y lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

- Asistentes de la educación

Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son **deberes** de los Asistentes de la Educación los siguientes:

- A. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- C. Respetar las normas del Establecimiento como los derechos de los estudiantes
- D. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- E. Conocer, aplicar y hacer cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- F. Participar y colaborar en los consejos Técnicos y Administrativos.
- G. Y lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

- Padres Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes **derechos**:

- A. A recibir una educación de calidad para su pupilo(a). conforme al proyecto Educativo Institucional.
- B. Plantear sus inquietudes y sugerencias respetuosamente al personal administrativo, docente o directivo.
- C. Plantear situaciones en forma escrita, responsable y respetuosa a la Dirección del Colegio cuando ésta así lo amerite.
- D. A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.
- E. A recibir un trato digno, sin ningún tipo de discriminación arbitraria por origen social, económico, de nacionalidad, etnia, religión, discapacidad, orientación sexual o situación familiar.
- F. A que sus pupilos, hijos e hijas no sean discriminados en caso de embarazo, paternidad o enfermedad grave.
- G. A ser recibido en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- H. A ser atendido, en caso solicitado por la persona requerida, según horario establecido y respetando los conductos regulares.
- I. A informarse de la situación de su pupilo, en las reuniones de Padres y Apoderados o bien, solicitar una entrevista con los profesores en los horarios asignados para tal propósito.
- J. A ser informado oportunamente del proceso de matrícula.
- K. A ser informado respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia Escolar, y de los procesos educativos de su(s) pupilo(s).

- L. A retirar a sus estudiantes de la jornada escolar en los horarios asignados para tal propósito.
- M. Acceder al presente Reglamento a través de la página web institucional (www.colegiojuanmoya.cl).
- N. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos.
- O. Elegir de manera democrática al Centro General de Padres y Apoderados, según lo estipulado en su Reglamento.
- P. A ser elegidos para integrar una directiva de curso o Centro General de Padres, siempre que cumplan con las exigencias requeridas para ello.
- Q. A participar y colaborar en los eventos escolares cuando la ocasión lo amerite.

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, son **deberes** de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- A. Educar a sus hijos, considerando la obligatoriedad de la educación.
- B. Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes.
- C. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- D. Apoyar los procesos educativos del establecimiento.
- E. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- F. Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- G. Notificar al establecimiento cualquier cambio de domicilio de sus pupilos.
- H. Informar personalmente al Profesor Jefe e Inspectora General la decisión de cambio de Apoderado, la que debe quedar consignada en Ficha de Entrevista y Ficha de Matrícula.
- I. Informar oportuna y personalmente consignando por escrito cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los estudiantes en el Establecimiento o en las salidas (pedagógicas, deportivas, artísticas, feria científica u otras) debidamente programadas
- J. Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de su pupilo.
- K. Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros.
- L. Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento para respaldar el acompañamiento de su pupilo.
- M. Justificar la inasistencia a clases de su hijo, como así también, la ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso).
- N. Velar por la buena asistencia, puntualidad, aseo y presentación de su pupilo.
- O. Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su pupilo.
- P. Controlar permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones realizadas por profesores y/o la Dirección del establecimiento.
- Q. Revisar diariamente la agenda escolar, guías y material de trabajo cerciorándose de que porte todo lo requerido.
- R. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por la unidad educativa.

○ Estudiantes

Los estudiantes tienen, entre otros, los siguientes **derechos**:

- A. A no ser discriminados en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- B. Ser tratado con igualdad y dignidad por todos los miembros de la Comunidad Escolar, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria, sea esta por origen social, económico, de nacionalidad, etnia, religión, discapacidad, orientación sexual o rendimiento, respetando en todo momento los Derechos de los Niños y Niñas.
- C. En caso de estudiantes embarazadas recibirán los cuidados y educación acorde a los Protocolos existentes.
- D. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- E. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales; y las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento.
- F. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- G. Recibir una educación acorde con los principios inspiradores de la Institución declarados en su PEI (Proyecto Educativo Institucional), los Programas de Estudios vigentes y coherente con los avances científicos y tecnológicos que experimenta la sociedad.
- H. Tener clases oportunamente y en el horario establecido con antelación.
- I. Tener acceso y poder utilizar los materiales y dependencias del Colegio, velando por la integridad de ellos y con previa autorización del docente o personal responsable.
- J. Ser atendidos ante sus iniciativas, proyectos o ideas en beneficio de sí mismo o de sus compañeros, a expresar su opinión ser escuchado en diversas situaciones siguiendo los conductos regulares.
- K. Obtener el reconocimiento a su esfuerzo, en relación a Rendimiento, Compañerismo, Espíritu de superación, Mejor estudiante de la Promoción de Egreso, Colaboración y participación en actividades del Colegio.
- L. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- M. Ser oídos, aconsejados y apoyados por quienes tienen la responsabilidad directiva o docente, en el momento adecuado y en las oportunidades que sean requeridas por el estudiante según sea el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Jefa UTP, Inspectora General, Director.
- N. Ser advertidos y notificados de sus anotaciones en la hoja de vida por el docente que corresponda.
- O. Apelar respetuosamente, a las decisiones de sus profesores u otra instancia del colegio por medio escrito.
- P. A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto.
- Q. Participar en actividades extracurriculares dentro del colegio o fuera de él, y que estén relacionadas con su desarrollo académico, en cualquiera de sus ámbitos, previa autorización escrita del apoderado.
- R. Acogerse a los beneficios del Seguro Escolar, en caso de accidente de trayecto (ida y/o vuelta) y dentro del colegio.
- S. Acogerse a los beneficios que brinda JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas), en todas sus prestaciones y beneficios, si califica para ello.
- T. A tener instalaciones físicas seguras.
- U. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento, a la normativa educacional y al reglamento de Evaluación.
- V. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

- W. A recibir atención en caso de accidente escolar según protocolo de actuación frente a accidente escolar.
- X. Al incurrir en alguna falta; a ser escuchados en la explicación de las equivocaciones, siempre que se respete la dignidad de las personas y los valores de convivencia escolar establecidos en este manual.
- Y. En la aplicación de las medidas disciplinarias; tienen derecho a expresar su versión de los hechos; y a solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.
- Z. En el Centro de Estudiantes; tienen derecho a participar en cualquiera de sus organismos, canalizando las opiniones a través de la directiva; a elegir y ser elegidos para ser partícipe del centro de estudiantes, siempre que reúnan los requisitos para tal efecto.

Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente, son **deberes** de los estudiantes los siguientes:

- A. Identificarse como estudiante del colegio, mostrando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio con todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- B. Asistir a clases.
- C. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- D. Colaborar y cooperar en mantener y mejorar la sana Convivencia Escolar.
- E. Cuidar la infraestructura del Establecimiento
- F. Respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno.
- G. Respetarse a sí mismo y a todos los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo un trato cordial, utilizando un vocabulario adecuado, no haciendo uso de la agresión física, verbal, tecnológica o psicológica; adhiriéndose activamente a los valores de la Convivencia Escolar señalados en este Reglamento.
- H. Ponerse al día en lo que respecta a aspectos pedagógicos cuando se haya ausentado.
- I. Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- J. Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento del Establecimiento y de los bienes materiales de la institución. Además de preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
- K. Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes.
- L. Los estudiantes tienen el deber de presentar sus opiniones de manera adecuada y respetando la opinión del resto de la Comunidad Educativa, mediante las instancias de participación existentes: Consejo de Curso, Centro de Estudiantes y por medio de su representante en el Consejo Escolar, que, en este caso es el Presidente del Centro de Estudiantes.
- M. Estar dispuesto al diálogo para así fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- N. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia y el diálogo, siguiendo las instancias regulares.
- O. Conducirse con transparencia y honestidad frente a cualquier tipo de evaluación y documento escolar.
- P. Respetar la pertenencia ajena, entregando al Profesor Jefe o Asistentes de la Educación, todo objeto que encuentren y no le pertenezca.
- Q. Respetar los horarios establecidos.
- R. Respetar los símbolos patrios y del colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones, religiones o etnias.
- S. Portar diariamente, con carácter obligatorio, la agenda escolar del establecimiento, para llevar oportunamente a los padres la información que envíe el establecimiento.



REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- **Niveles de enseñanza**

En nuestro establecimiento se atiende a estudiantes de:

- A. Educación Parvularia: Kínder.
- B. Educación General Básica: de 1º a 8º año básico.

- **Régimen de jornada escolar**

Rige Jornada Escolar Completa entre Kínder y Octavo Básico.

- **Horario de Funcionamiento del Establecimiento.**

El horario de funcionamiento del Establecimiento es de las 8:00 horas hasta las 17:15 horas de lunes a jueves y el día viernes de 8:00 a 15:30 horas.

- **Horarios de clases, recreos, almuerzos.**

De Kínder a Octavo Básico los horarios son los siguientes:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	08:15 – 09:00	08:15 – 09:00	08:15 – 09:00	08:15 – 09:00	08:15 – 09:00
2º	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45
RECREO	09:45 – 10:05	09:45 – 10:05	09:45 – 10:05	09:45 – 10:05	09:45 – 10:05
3º	10:05 – 10:50	10:05 – 10:50	10:05 – 10:50	10:05 – 10:50	10:05 – 10:50
4º	10:50 – 11:35	10:50 – 11:35	10:50 – 11:35	10:50 – 11:35	10:50 – 11:35
RECREO	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45	11:35 – 11:45
5º	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30	11:45 – 12:30
6º	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15
ALMUERZO	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00	Salida 13:15
7º	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	Taller optativo 14:00 - 15:30
8º	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30	
SALIDA	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	15:30 horas	
TALLERES	15:45 – 17:15	15:45 – 17:15	15:45 – 17:15	15:45 – 17:15	

- **Horario de atención de apoderados.**

El horario de la atención para los apoderados es el siguiente:

Mañana: 08:15 a 12:00 horas, de lunes a viernes.

Tarde: 15:45 a 17:30 horas, de lunes a jueves.

Se sugiere que para optimizar la atención de los padres y apoderados las entrevistas o citaciones sean programadas con anterioridad.

Con respecto a la atención de padres y apoderados por parte de los docentes y asistentes profesionales de la educación, cada profesional entregará la información en la primera reunión de curso (marzo) con los horarios disponibles según contrato de trabajo; además estará publicada en la página web y en secretaría.

- **Suspensión de actividades**

La suspensión de clases está permitida cuando el Establecimiento Educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 24 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

- **Cambio de actividades**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares

El Establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiante con profesores, el apoderado deberá extender una autorización por escrito en el apartado designado para ello en la agenda escolar.

- **Salidas autorizadas**

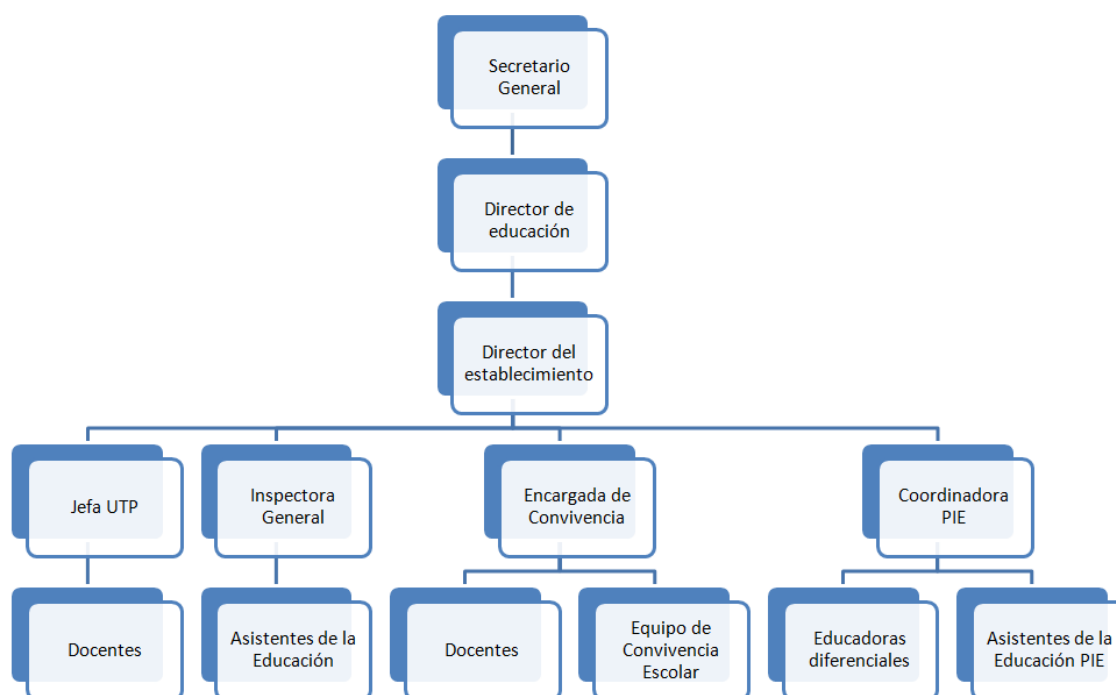
Estas salidas son autorizadas en Inspectoría y se registran en el libro de salida en el cual se debe identificar al estudiante que por causas justificadas deba ausentarse por un período de tiempo o por todo lo que resta de la jornada escolar.

En esta situación, solo podrá retirar al estudiante el apoderado o un adulto que cuente con previa autorización del apoderado. Escrita y registrada en el Establecimiento.

En este registro se anota la fecha, nombre del estudiante, curso, hora de salida y/o de regreso, nombre y Rut de la persona que lo retira y los motivos por el cual se retira.

Entre las 13:15 y las 14:00 horas, no se procederá al retiro de ningún estudiante, para favorecer el cuidado y la seguridad de los demás miembros de la Comunidad Educativa (excepto el día viernes en que el horario de salida de los estudiantes es a las 13:15).

- **Organigrama del establecimiento**



- **Roles y funciones de los directivos, docentes y asistentes de la educación**

- Director:** Le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento. Debe conducir y liderar el proyecto educativo forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes. Para ello debe gestionar, orientar y coordinar los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de los educandos.
- Inspectora General:** Es el docente directivo responsable de los aspectos administrativos del establecimiento velando porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Le compete representar al Director en todas aquellas materias que requieran su presencia y colaboración.
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica:** Es el docente superior, responsable de asesorar a la

Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento, planificación, supervisión y evaluación de aprendizajes, investigación pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente, fortaleciendo un trabajo cooperativo del equipo docente. Es responsable de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica conformada por profesionales de apoyo, tales como Orientador(a), Coordinador(a) PIE, entre otros.

- D. Encargado de la Convivencia Escolar: El encargado de convivencia escolar, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos) y la estrategia de implementación de dicho plan.
- E. Coordinador(a) Programa de Integración Escolar: Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE).
- F. Docentes: Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del proceso educativo según lo establecido en el Marco de la Buena Enseñanza.
- G. Profesor(a) jefe: Profesional de la educación que planifica, desarrolla y evalúa el proceso educativo en el que se desarrollan las actividades de los estudiantes del curso bajo su responsabilidad.
- H. Educador(a) diferencial: Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad, en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del proceso educativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes.
- I. Psicólogo(a): Asistente de la educación profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación y/o apoyo a los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo socio emocional.
- J. Fonoaudiólogo(a): Asistente de la educación profesional encargado de evaluar, diagnosticar e interpretar los problemas en el ámbito de lenguaje, voz, deglución de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes de los diferentes niveles educativos.
- K. Terapeuta Ocupacional: Profesional que aborda la ocupación del estudiante, enfocado principalmente en la adquisición de hitos del desarrollo que le permitan realizar actividades acordes a su edad con el fin de fortalecer su participación en el sistema educacional, su funcionalidad en el desempeño de las tareas, actividades escolares y de la vida diaria.
- L. Encargado Informático: Asistente de la educación encargado del laboratorio de computación, de administrar y mantener los recursos materiales de informática promoviendo la integración de las Tics que facilitan la labor docente.
- M. Trabajador(a) Social: Asistente de la educación profesional responsable del vínculo entre la escuela y la familia en situaciones de vulnerabilidad, garantizando el derecho a la educación de los estudiantes, conociendo las realidades socioculturales y realizando el apoyo que esté a su alcance para asegurar la continuidad de estudio de los estudiantes.
- N. Encargado(a) del Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA): Profesional o técnico encargado de gestionar, administrar y coordinar los recursos didácticos de la biblioteca del establecimiento.
- O. Inspector(a) de Patio: Asistente de la educación encargado(a) de mantener una buena convivencia y disciplina escolar al interior del establecimiento educacional, colaborando con las necesidades de los estudiantes y personal docente.

- P. Secretaria: Asistente de la educación encargada de atención de público en general,
- Q. respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- R. Además, la secretaria se dedica a gestionar la secretaría, manteniendo los registros, la organización de correos entrantes y salientes, la atención de público, fotocopias, etc., brindando apoyo administrativo al equipo directivo y a otros miembros de centro educativo.
- S. Encargado de Enfermería: Funcionario/a encargado de la atención inmediata de cualquier integrante de la Comunidad Educativa que lo solicite, entregando las primeras acciones de primeros auxilios y deriva al Centro de Salud más cercano en caso de accidente escolar.
- T. Auxiliar de Servicio: Asistente de la educación encargado de las labores relacionadas con vigilancia, cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del Establecimiento, excluidas aquellas que requieran conocimientos técnicos.

- **Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa (algunos ejemplos)**

- Conducto regular

Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones, lo que podrán realizarse personalmente, en tal situación debe hacerlo con el debido respeto, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares según situación:

- Ante una situación académica: El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

Profesor(a) Jefe.

Profesor(a) de asignatura, si lo amerita.

Jefe(a) de UTP.

Director.

Sostenedor.

- Ante una situación disciplinaria: El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

Profesor(a) Jefe.

Profesor(a) de asignatura, si lo amerita.

Inspector(a) General.

Director.

Sostenedor.

- Ante una situación de Convivencia Escolar: El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

Profesor(a) Jefe.

Profesor(a) de asignatura, si lo amerita.

Encargado de Convivencia Escolar.

Director.

En caso de solicitudes, reclamos, sugerencias felicitaciones y/o aclaraciones, el Establecimiento cuenta con la página del colegio para tal efecto. El encargado del área responderá su inquietud en un plazo de 5 días hábiles. Puede ser por mail o citación a entrevista. En caso de no recibir una respuesta satisfactoria por parte del encargado de área, la persona que plantea su inquietud podrá dirigirse directamente al Director, solicitando entrevista con la secretaria.

- Agenda Escolar

Es la vía de comunicación oficial entre la familia y el Colegio. Su porte es obligatorio y es deber del apoderado su revisión periódica; el cuidado y buen estado es responsabilidad de ambos.

- Correo Electrónico

Es importante la comunicación entre la familia y el colegio ya que cuanto más efectiva sea, los principales beneficiados son los estudiantes.

Por este motivo, tanto los profesores, asistentes de la educación y los estudiantes, cuentan con un correo institucional.

- Página Web

La página web está disponible para ser visitada por la Comunidad Educativa. En ella se publica información importante sobre el establecimiento. Página web: www.colegiojuanmoya.cl Es deber del apoderado(a) revisarlo periódicamente.

- Circulares

La circular es un documento interno que utiliza el establecimiento educacional, dirigido a la comunidad educativa con fines informativos.

- Entrevistas

Pueden ser solicitadas por toda la Unidad Educativa; Director, Equipo directivo, profesores, asistentes de educación, estudiantes y padres/apoderados. Es una gran oportunidad para estrechar lazos más efectivos, para conversar sobre los avances o dificultades de los estudiantes.

Cada entrevista con cualquier miembro de la comunidad educativa, debe quedar registrada por escrito en una ficha de entrevista. Cuando la entrevista corresponda a un profesor y un apoderado, la citación quedará además registrada en la Hoja de Vida del estudiante.

- Reuniones

Es considerada como un intercambio de noticias entre los Padres, Apoderados y Docentes del Colegio. Son agendadas en el calendario escolar el que será entregado en la primera reunión de marzo.

Estas reuniones pueden ser citadas por el Equipo de Gestión, como, por ejemplo, dar a conocer la cuenta pública u otro tema relevante como charlas educativas; Profesores Jefes cuya instancia sirve para entregar la documentación concerniente a los aspectos académicos de los estudiantes, Profesionales del Proyecto de Integración, así como del funcionamiento de los subcentros de Padres y Apoderados o solicitadas por el Centro General de Padres para reunirse con los subcentros de cada curso.

Los apoderados de cada curso pueden solicitar a su profesor jefe, a través de su directiva, reuniones extraordinarias. Dichas reuniones deben ser autorizadas por Inspectoría General.

En casos de programas especiales como el Programa de Integración Escolar (PIE), será el profesional coordinador de dicho programa quien deberá citar a los padres y apoderados.

- Teléfono

El teléfono será utilizado para casos excepcionales, como, por ejemplo: accidentes o enfermedades repentinas.

- **REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN**

- Procedimiento SAE

Para los cursos de Kinder y primero básico y las posibles vacantes de otros cursos, se debe realizar la postulación a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) online, ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl

- Continuidad de matrícula para estudiantes del colegio Juan Moya Morales

- Se mantendrá segura su matrícula a los estudiantes que hayan superado o no el riesgo de repitencia y/o dificultades en Convivencia Escolar.
- No se realiza cobro por concepto de inscripción o matrícula.
- La matrícula es solo el día que se fija.
- Quienes no hagan uso de la vacante en la fecha indicada, se entiende que han renunciado a su cupo y se ocupará la vacante por sistema SAE.

- El colegio cuenta con un Centro de padres y Apoderados, que es una instancia de colaboración entre la familia y la escuela, los invitamos a ser parte de esta organización.

- **REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

El Colegio propicia un espacio de “Buen Trato” en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. La homogeneización del vestuario no sólo nos identifica como Colegio, sino que evita la discriminación, especialmente la socio-económica de los estudiantes.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de alguna actividad educativa, salvo que esta sea una salida pedagógica ya que el uniforme escolar identifica al estudiante y resguarda su seguridad ante un extravío o accidente, por lo que se considera obligatorio el uso del uniforme institucional para cualquier salida pedagógica.

En cuanto a la integración y al procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa, el padre, la madre, tutor legal o apoderados, así como los estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar al Establecimiento el reconocimiento de su identidad de género y medidas de apoyo y educacionales pertinentes a la etapa por la cual transitan, niños, niñas y jóvenes.

En el caso de estudiantes embarazadas, tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

Lo que no esté descrito en este reglamento, no se considera parte del uniforme.

Los estudiantes de kínder a Octavo año deberán usar el siguiente uniforme escolar unisex:

Damas y Varones

- A. Buzo oficial del Colegio.
- B. Polerón institucional.
- C. Polera azul institucional.
- D. Parka institucional o de color azul marino.
- E. Para el invierno, gorros y/o bufandas azul marino.
- F. Short azul y polera gris para Educación Física.
- G. Calcetas blancas o grises.
- H. Zapatillas blancas o negras.

- **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

Respecto a las regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derecho se encuentran las siguientes:

- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo de Accidentes Escolares
- Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Han sido desarrolladas íntegramente en este reglamento en los anexos indicados para cada uno de ellos.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- Regulaciones técnico-pedagógicas

En el área pedagógica, se apoya, refuerza y supervisa a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de los planes y programas de Estudio.

Además, se programa la integración del plan general con el diferenciado, acorde al Proyecto de Integración.

- Orientación Educacional y Vocacional

En el área de orientación se asesora y supervisa a los profesores jefes y de asignaturas las unidades de orientación y consejo de curso según planes y programas Mineduc, coordina, elabora y se hace seguimiento a los estudiantes de octavo básico en el proceso de continuidad de estudio.

- Supervisión Pedagógica

En cuanto a la supervisión pedagógica, se entiende como el apoyo técnico entregado a los docentes, tanto en la revisión de material a utilizar en cada clase, toma de acuerdos en cuanto a los estudiantes más descendidos, apoyos en aula de estudiantes en práctica, reuniones de ciclo, reuniones con coordinadoras de cada ciclo en busca de las mejoras académicas y cubrir las necesidades emergentes de los ingresos de nuevos estudiantes, reuniones formales de monitoreo de cobertura curricular, acuerdos consensuados con los docentes del instrumento a utilizar y las acciones tanto para la evaluación como para las clases, visitas al aula vista como una instancia de acompañamiento y de retroalimentación mutua que ayuda en el proceso de enseñanza aprendizaje. El foco principal es la mejora continua de los aprendizajes.

- Planificación Curricular

La planificación curricular se realiza por equipos de aula, entendiéndose como tal los docentes paralelos de un nivel, salvo en los niveles en que hay solo un docente, se remite a UTP y se realizan reuniones de monitoreo de cobertura curricular de acuerdo a los planes y programas del Mineduc, donde se adecua el trabajo a realizar de acuerdo a nuestro contexto y a las decisiones consensuadas con los docentes.

- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.

Las instancias de perfeccionamiento docente se realizan anualmente por parte de la Corporación de Educación, sin embargo, se durante el año y de acuerdo a las necesidades que se detectan, se realizan charlas, talleres o cursos que propicien mejoras herramientas en su quehacer educativo.

- Regulaciones sobre promoción y evaluación

Las regulaciones sobre promoción y evaluación están detalladas en el “Reglamento de Evaluación” según Decreto 61.

- Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Se aplicarán, adicionalmente, las siguientes reglas y derechos especiales a las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad:

- a) Tendrán derecho a ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante o que así lo indique el carné de control de salud.
- b) Tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o maternidad les impida asistir regularmente al Colegio;
- c) Podrán acceder a la reprogramación de evaluaciones cuando se ausenten por motivos derivados del embarazo o la maternidad, debidamente justificados.
- d) Se les dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- e) Podrá autorizarse el cierre anticipado del año escolar, de acuerdo a las directrices impartidas por el Ministerio de Educación.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Colegio. El Colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos dos objetivos

La maternidad o el embarazo no serán causales para cambiar a la estudiante a un curso paralelo.

La dirección del Colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que la estudiante en situación de embarazo o maternidad asista regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes se contienen en el “Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” del Colegio.

Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
- b) Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en las que participen los demás estudiantes.
- c) Asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del Establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- d) Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- e) Amamantar a su bebé, de acuerdo a los horarios que estime la estudiante, pudiendo salir del Colegio cuyo horario será de una hora como máximo, sin incluir los tiempos de traslado.

Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- b) Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- d) Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluadas diferencialmente en caso de ser necesario.
- e) Las estudiantes tendrán evaluación diferenciada en educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio).
- f) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Los apoderados de las estudiantes embarazadas o madres tendrán los siguientes deberes:

- a) Informar al Colegio la condición de embarazo o maternidad. Asimismo, los apoderados deberán informar la situación de paternidad de sus hijos.
- b) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico.
- c) En caso que sea necesario, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- d) Firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, entregando su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido del estudiante, que implique la ausencia total o parcial del estudiante durante la jornada de clases.

- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas son uno de los tantos medios que permite a los estudiantes apropiarse del conocimiento y aprender a través de la experiencia. Estas están reguladas en el protocolo de salidas pedagógicas en el Anexo del presente RICE

Nuestro establecimiento no realiza giras de estudio.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

- Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

En nuestro Establecimiento, esperamos que todos los integrantes de la comunidad educativa mantengan una conducta que permita generar un “espacio de aprendizaje, buen trato y altas expectativas” donde se mantengan actitudes de respeto, responsabilidad, compromiso, autonomía, disciplina y solidaridad y se propicie el logro de aprendizajes de calidad. Procuramos trabajar en un ambiente ordenado, donde prime la convivencia, la disciplina escolar, la puntualidad, y el orden, donde se lleven a cabo los procesos de normalización que permitan el trabajo académico y la formación integral de la persona.

Las Normas de Conducta, son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa, son elaboradas por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo Escolar. En su proceso de elaboración se generan diversas instancias de retroalimentación y participación con los integrantes de la comunidad escolar.

Las Normas de Conducta, son de conocimiento de toda la comunidad escolar. Dichas Normas responden a la necesidad de mantener en todos los espacios del Establecimiento, un clima adecuado a la tarea formativa propia de la unidad educativa.

Los estudiantes y sus familias, se comprometen con dichas normas, mediante el conocimiento del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Vinculados a los principios educativos del Proyecto Institucional y a la identidad del establecimiento, las normas de este reglamento, buscan promover la práctica del bien, evitando en lo posible la mala o inadecuada actuación de un miembro de la comunidad escolar. Su finalidad busca esencialmente ayudar a crear las condiciones indispensables para que la sana convivencia sea posible y se favorezca el ambiente escolar para el desarrollo del quehacer educativo.

La interpretación y actualización de las normas de este reglamento corresponden a la comunidad escolar del Establecimiento, con la aprobación de todos los estamentos.

Frente a lo expuesto, se espera que cada miembro de la comunidad educativa del Colegio Juan Moya Morales, las siguientes conductas:

- Docentes y Asistentes de la Educación
 - A. Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - B. Se mantiene informado de las exigencias de sus estudiantes, del establecimiento y de la comunidad educativa.
 - C. Se mantiene informado de Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
 - D. Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.
 - E. Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de los estudiantes a su cargo.
 - F. Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
 - G. Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.
 - H. Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
 - I. Es un modelo positivo para sus estudiantes y para el resto de la comunidad educativa.

- J. Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de los estudiantes.

○ Padres, madres y apoderados

- A. Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- B. Se mantiene informado referente al desarrollo y formación de su pupilo (a)
- C. Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación: Entrevistas, Reuniones, agenda y página web.
- D. Informa y comunica espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de su pupilo(a).
- E. Conoce, respeta y vela por el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, haciéndolos propios.
- F. Atiende las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.
- G. Conoce, respeta y acata el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento, siguiendo los conductos regulares y cumpliendo los procedimientos establecidos en él.
- H. Es un modelo positivo para sus hijos o pupilos y para el resto de la comunidad educativa.
- I. Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento en beneficio de sus hijos o pupilos.
- J. Cumplir con las solicitudes de derivación a profesionales externos cuando su pupilo(a) presente dificultades de tipo: académico, médico, psicológico y/o conductual, presentando oportunamente certificados e informes correspondientes.

○ Estudiantes

- A. Es un modelo de los valores institucionales.
- B. Es respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- C. Es exigente en su proceso de formación académica.
- D. Participa activamente en su proceso de aprendizaje, siendo responsable, disciplinado y perseverante, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
- E. Demuestra empatía, solidaridad y respeto por sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- F. Es responsable ante la comunidad educativa y la sociedad en general respecto de sus acciones.
- G. Acoge con respeto y tolerancia la diversidad de la comunidad educativa.
- H. Acata la normativa del Reglamento Interno del Establecimiento.
- I. Cuida los recursos del establecimiento y los utiliza de manera adecuada.
- J. Demuestra conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno.
- K. Es crítico reflexivo, proactivo, autónomo tolerante y autocrítico.
- L. Es responsable con su labor escolar.
- M. Tiene altas expectativas.

● **Normas**

○ De la presentación personal

La presentación personal de los estudiantes debe ser cuidadosa en todos los aspectos, es decir, el uniforme escolar debe usarse limpio y ordenado, sin ningún tipo de accesorios ajenos al uniforme, como tampoco el uso de bufandas o prendas de abrigo diferentes a los colores institucionales. Todas las prendas de uniforme deben individualizarse con el nombre del propietario, bordado o con tinta indeleble.

Las damas vendrán sin maquillaje, mantendrán su cabello limpio, tomado (de esta manera se evita la pediculosis), ordenado y de color natural. Los varones mantendrán su cabello corto de manera tradicional (sin cortes de fantasía como dibujos o líneas)

La correcta presentación personal debe mantenerse dentro y fuera del Colegio.

- De la asistencia a clases

La asistencia a clases es una oportunidad de crecimiento personal y desarrollo de los talentos, proporcionando un aprendizaje eficiente, efectivo y de excelencia que se ofrece en tiempos concretos, estructurados y calendarizados ya que el Colegio: propicia los procesos de enseñanza/aprendizaje, brinda oportunidades lúdicas-formativas, fomenta la interacción con sus pares, profesores-formadores, promueve la integración social fomentando la autonomía y la responsabilidad que los prepara para ser buenos ciudadanos. Por este motivo, es trascendental que los estudiantes no falten a sus procesos formativos. Al matricularse en nuestro Colegio, firmaron un compromiso de vivir en “un espacio de aprendizaje, buen trato y altas expectativas” por tal motivo la asistencia a clases es obligatoria y está ligada a este compromiso tanto para los padres/apoderados, como también para los estudiantes. No hacerlo constituye una grave vulneración de sus derechos.

a) Serán promovidos, los estudiantes que registran a lo menos, una asistencia efectiva a clases del 85% durante el año académico.

b) Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases y a todas las actividades programadas por el Colegio, tanto dentro como fuera de él, y a los talleres que sean de carácter obligatorio.

- De la inasistencia a clases

Aquellos estudiantes que, por razones de salud, enfermedad u otro motivo se ausenten del colegio, deberán realizar el siguiente procedimiento:

- A. En el caso de las inasistencias por motivo de salud, el estudiante deberá presentar el certificado médico correspondiente a inspección el mismo día de su reincorporación.
- B. Todas las inasistencias deben ser justificadas por escrito por el apoderado en la agenda escolar, y debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases.
- C. Si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o certificado médico, su apoderado será citado para justificar la inasistencia.
- D. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
- E. Las inasistencias a clases por 5 días seguidos o más, sin justificación, el Establecimiento realizará un seguimiento de la situación: Dependiendo del motivo que lo cause, será para la derivación a OPD u otros organismos de resguardo de derechos.

- De la puntualidad

“Vivir el valor de la puntualidad es una forma de hacerle a los demás la vida más agradable, mejora el orden y nos convierte en personas de confianza”. Nuestro Establecimiento promueve la responsabilidad y la seriedad por todas las actividades realizadas, a la vez que transmite un mensaje de educación y respeto por los demás, entre otros beneficios.

Por lo tanto.

- A. Los estudiantes deben presentarse en el colegio a la hora indicada. Lo mismo, respecto a la hora de salida, los padres o quienes estén designados para ello, deben estar a la hora para retirar a los estudiantes del Establecimiento.

- B. El horario de entrada y salida será informado a los estudiantes en su primer día a clases. Cualquier excepción será comunicada por escrito a través de la agenda por Inspectora General.
- C. Durante la jornada de clases, el ingreso al aula es al toque de timbre.
- D. Frente a los atrasos, es obligación de los padres/apoderados justificarlas por escrito o personalmente, además se llevará un monitoreo estadístico de la puntualidad, registro que se informará a profesores jefes en Consejo de Reflexión, quienes desarrollarán medidas preventivas de atraso y actividades de estímulo de la puntualidad, los atrasos reiterados serán motivo de citación de los respectivos padres y apoderados.

- De los diferentes espacios educativos

Los estudiantes del Colegio, deben mantener dentro y fuera del Colegio una actitud de respeto hacia sus semejantes. Deben recordar que siempre están representando a su familia y al Colegio, por tanto, se espera de nuestros estudiantes que se comporten y actúen de manera adecuada, y que se destaquen en los siguientes valores: el respeto, la tolerancia, la honestidad, la solidaridad, el sentido de responsabilidad, la lealtad, el espíritu de superación, la autonomía, el asertividad y especialmente los principios democráticos. Además, la preocupación permanente de cada estudiante, será velar por su salud y seguridad personal y la de sus compañeros, de esta manera contribuimos una sana convivencia, además de mantener la disciplina que propicie los aprendizajes, generando así un “Espacio de aprendizaje, buen trato y altas expectativas”.

Frente a los diferentes espacios educativos, podemos mencionar las siguientes normas:

- De las normas en la sala de clases

La sala de clases es un espacio físico destinado a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases debe ser monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Desde esta perspectiva, las normas de convivencia fundamentales en el aula son las siguientes:

- A. La sala debe permanecer siempre limpia y ordenada, libre de papeles y basura, de rayados en paredes y mobiliario. Tanto los estudiantes y profesores son los responsables.
- B. Los estudiantes deben respetar las normas de convivencia que cada grupo curso, junto con su profesor Jefe, establezca dentro y fuera de la sala de clases y en cualquier situación de aprendizaje, aunque se desarrolle en un espacio diferente del aula.
- C. Los estudiantes de segundo ciclo (5° a 8° básico) deben guardar sus objetos personales y mochila en sus lockers, el uso de candados y/o llaves para el cierre de casilleros es de exclusiva responsabilidad del estudiante. Mantener el lockers abierto se considera falta grave. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o hurto.
- D. Los alimentos y/o bebidas se deben consumir en horarios de recreos.

- Normas para el casino

- A. El ingreso y salida del casino se debe hacer caminando. De esta forma se evitará accidentes.
- B. Los estudiantes deben dirigirse al casino en los horarios establecidos para ello. Colación: lunes a viernes de 09:45 a 10:05 horas, Almuerzo: Entrada Primer Ciclo, 13:15 y Segundo Ciclo 13:30 horas. Frente a cualquier cambio de horario se avisará con anticipación a la comunidad educativa
- C. Es responsabilidad de los estudiantes el buen uso de utensilios, bandejas y de cualquier elemento que contribuya en la entrega del servicio de alimentos.
- D. Al finalizar el almuerzo, los estudiantes deben dejar las bandejas en la ventanilla

dispuesta para ello. Nunca dejarlas sobre las mesas.

- E. El colegio no dispone de horno microondas, refrigerador ni otros artefactos para mantener o calentar los alimentos. Por lo tanto, los estudiantes que no cuentan con el beneficio PAE deben traer sus almuerzos en termos.
- F. Por norma de seguridad, los cuchillos de metal, plástico u otros materiales no se pueden ingresar al Establecimiento.

- Normas para la sala de enlaces

- A. Los alimentos y /o bebestibles se deben consumir en horarios de recreos.
- B. El ingreso y salida de la sala de informática se debe hacer caminando. De esta forma se evitará accidentes.
- C. Los estudiantes podrán hacer uso de los dispositivos electrónicos siempre y cuando se encuentre algún funcionario del establecimiento en el lugar.
- D. En horario de clases, los estudiantes deberán estar siempre acompañados por un profesor.
- E. El uso de los computadores, Tablet y otros aparatos electrónicos es de uso exclusivo dentro de la sala de informática, a excepción de la solicitud del docente a cargo. Los computadores y/o Tablet se deben usar solamente para fines pedagógicos o de investigación.

- De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio

“El Colegio, resguardará el interés superior de sus estudiantes y garantizará, a su vez, el deber y corresponsabilidad de los padres y madres, a educar a sus hijos y apoyarlos en sus procesos educativos”. Para ello:

- A. Todo apoderado debe ser un adulto mayor de 18 años de edad, responsable, que cumpla con las normas establecidas por el Colegio, con sus datos registrados en la ficha de Matrícula, (Rut, dirección, teléfono y firma). Y solo él, representará oficialmente al estudiante. Sin embargo, aquellos padres y madres sin tuición; por divorcio o separación de hecho, pueden participar de las actividades y ser informados respecto de la situación escolar de sus hijos igual que sus progenitores/apoderados que tienen la custodia. Sólo quedan fuera de estas prerrogativas aquellas madres o padres afectados por resoluciones de los tribunales de justicia, con medidas cautelares, mediante una orden de alejamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para la madre o padre, a favor del estudiante.
- B. Son apoderados el padre, la madre o un tutor legal de los estudiantes. Quienes tienen deberes y derechos, los cuales se encuentran detallados en el presente Reglamento.
- C. El Apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo, dado su rol protagónico es fundamental que resguarde y garantice la asistencia a clases y la puntualidad de sus pupilos. Que asista a todas las reuniones y entrevistas a las que es citado y que participe activamente en las actividades.
- D. que desarrolle en colegio. Que responda con la reparación o reposición de los daños causados por su pupilo.
- E. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante, deberá propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia.

- F. Si el apoderado no cumpliera con los deberes señalados en el presente Reglamento, el Establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado.
- G. Si no cumpliera con los deberes descritos en el presente reglamento, será citado para establecer los compromisos que quedarán registrados por escrito. Frente al incumplimiento de estos compromisos o frente a nuevas faltas, será nuevamente citado para solicitar el cambio de apoderado.
- H. Frente al incumplimiento de las normas y de los compromisos adquiridos el Establecimiento quedará facultado para exigir el cambio de apoderado; previo de realizar el Debido Proceso.
- I. En el caso de que el apoderado atente física o psicológicamente contra un profesional de la educación o un asistente de la educación, el Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo de violencia escolar, lo que conlleva a la posibilidad de aplicar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Establecimiento y/o cambio de apoderado.
- J. En el caso en que su comportamiento como apoderado impida el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derecho, por lo que se aplicará el respectivo protocolo y se activarán las redes de protección a menores.
- K. Si el incumplimiento de sus deberes como apoderado constituyen un delito, se procederá a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (Carabineros, PDI o Tribunales de Familia), dentro de un plazo de 24 horas desde conocido el hecho.
- Participación presencial y virtual de padres, madres y apoderados cuando existan medidas judiciales de protección

El Colegio Juan Moya Morales reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a participar activamente en el proceso educativo de sus estudiantes, asistir a entrevistas, reuniones, actividades institucionales y mantener comunicación permanente con el establecimiento, de conformidad con la normativa educacional vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista una resolución judicial vigente que establezca medidas de protección, prohibición de acercamiento, alejamiento u otra medida cautelar que involucre a integrantes de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará las medidas administrativas y organizativas necesarias para dar cumplimiento a dicha resolución, resguardar la seguridad de las personas involucradas y garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante, observando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

Para estos efectos, el establecimiento aplicará las siguientes disposiciones:

- a)** El padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente al Director del establecimiento, o a quien éste designe, la existencia de la medida judicial vigente, acompañando copia de la resolución o cualquier otro antecedente que permita acreditar su contenido y vigencia, cuando corresponda.
- b)** El Director, en conjunto con los profesionales que estime pertinentes, adoptará las medidas administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de la resolución judicial, procurando prevenir cualquier situación que pueda afectar la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- c)** Cuando las circunstancias lo requieran, las entrevistas, reuniones de apoderados, procesos de mediación, actividades institucionales u otras instancias de participación podrán desarrollarse mediante atención individual, en horarios diferenciados, modalidad virtual o cualquier otro mecanismo que permita resguardar el cumplimiento de la medida judicial y la seguridad de las personas involucradas.

d) Si la resolución judicial restringe el ingreso de un padre, madre o apoderado al establecimiento o establece una prohibición de acercamiento respecto de otra persona, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para evitar el contacto entre los involucrados, pudiendo disponer accesos diferenciados, horarios distintos de atención, espacios separados u otras medidas de resguardo que resulten pertinentes.

e) La información relacionada con estas medidas tendrá carácter confidencial y será conocida únicamente por aquellos funcionarios cuya intervención resulte indispensable para su adecuada implementación, resguardando la privacidad de las personas involucradas y el tratamiento reservado de los antecedentes.

f) La existencia de una medida judicial no limitará el derecho del padre, madre o apoderado a recibir información sobre el proceso educativo del estudiante, ni a ejercer los derechos que le reconoce la normativa vigente, salvo que exista una resolución judicial o disposición legal que establezca expresamente una restricción.

g) El incumplimiento de una medida judicial o de las instrucciones impartidas por el establecimiento para su correcta ejecución facultará al Colegio para adoptar las acciones administrativas que correspondan y, cuando la situación lo amerite, solicitar el auxilio de la fuerza pública o informar a la autoridad competente, con el objeto de resguardar la seguridad de la comunidad educativa y dar cumplimiento a las resoluciones emanadas de los Tribunales de Justicia.

h) El procedimiento específico para la implementación de estas medidas, la coordinación interna y las acciones de seguimiento se desarrollarán conforme al **Protocolo de Vulneración de Derechos** y a los demás protocolos de actuación contenidos en el presente Reglamento Interno, los que se entenderán formar parte integrante de éste.

- Del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

El Colegio Juan Moya Morales reconoce que las tecnologías digitales constituyen una herramienta que puede favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje cuando su utilización responde a objetivos pedagógicos y se desarrolla de manera responsable, segura y supervisada. Asimismo, promueve la educación digital y el uso responsable de las tecnologías como parte de la formación integral de sus estudiantes. Sin perjuicio de ello, el uso inadecuado de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal puede afectar la concentración, el desarrollo de las actividades pedagógicas, la convivencia escolar y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

En conformidad con la **Ley N.º 21.801**, el establecimiento **prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** durante la jornada escolar, especialmente en el desarrollo de las actividades curriculares al interior de la sala de clases, prohibición que se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en las excepciones expresamente contempladas por la normativa vigente. Para estos efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet para mantener interacción comunicacional o consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes (incluidos dispositivos MOMO u otros de similares características), tablets, computadores portátiles u otros dispositivos equivalentes.

El porte de estos dispositivos por parte de los estudiantes no se encuentra prohibido. Sin embargo, mientras permanezcan al interior del establecimiento deberán mantenerse guardados, en silencio y sin ser utilizados durante las actividades en que rija la prohibición establecida por la ley y por el

presente Reglamento Interno, siendo responsabilidad de cada estudiante su adecuado cuidado y resguardo. El establecimiento no responderá por pérdidas, hurtos o daños que afecten a dispositivos electrónicos de propiedad personal ingresados voluntariamente al recinto educacional.

Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la Ley N.° 21.801, tales como necesidades educativas especiales que requieran su utilización como apoyo al aprendizaje, condiciones de salud que exijan monitoreo mediante estos dispositivos, actividades curriculares o extracurriculares con fines pedagógicos autorizadas por la Dirección, situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, o solicitudes fundadas y temporales formuladas por el padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Las autorizaciones serán otorgadas por el Director del establecimiento, conforme al procedimiento establecido para estos efectos.

El procedimiento para la aplicación de la prohibición, las medidas de resguardo, las autorizaciones excepcionales, las medidas formativas y disciplinarias, así como los mecanismos de devolución de los dispositivos cuando corresponda, se encuentran regulados en el **Protocolo de Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal**, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno y se entenderá conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa

- Del cuidado de la infraestructura educacional.

Sobre el cuidado, uso de la infraestructura y recursos materiales el Colegio establece que:

- A. La comunidad educativa es responsable del cuidado y mantenimiento de la infraestructura del establecimiento, y deberá informar a Inspectoría General de cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los espacios.
- B. En cuanto a la sala de clases, cada curso se hace responsable de su cuidado, mantenimiento y ornato, siendo el principal encargado/a el profesor o profesora jefe.
- C. Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser cuidadosos, limpios y preocupados de mantener un entorno agradable y adecuado para el aprendizaje y el desarrollo integral de su persona.
- D. Los estudiantes podrán utilizar todas las dependencias e infraestructura del establecimiento, siempre y cuando hayan sido autorizados por Inspectoría General u otro docente directivo. Deberán hacer uso responsable de estas dependencias e infraestructuras sólo con el fin para los cuales fueron diseñadas.
- E. Si algún estudiante u otro miembro de la unidad educativa, observa a otro miembro de la comunidad escolar haciendo mal uso o dañando las dependencias y/o infraestructura deberá comunicarlo a las autoridades del Establecimiento.
- F. Cualquier daño realizado a la infraestructura del Establecimiento será revisado por Inspectoría General quien se reunirá con los afectados para resolver la reparación o restitución del espacio u objeto.

- **Acciones u omisiones que serán consideradas faltas**
 - **Graduación de las faltas y Medidas**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas y las medidas a tomar:

- A. **Faltas Leves:** Se consideran infracciones leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran Faltas LEVES las siguientes:

FALTAS	MEDIDAS
1. Inasistencias injustificadas. 2. Atraso a clases y/o talleres u otra actividad académica sin justificación. 3. Atrasos en el ingreso a clases y cambio de horas. 4. Presentarse sin la agenda escolar, debido a que es considerado como medio de comunicación válido entre la familia y la institución. 5. Asistir a la unidad educativa sin el uniforme oficial y/o de educación física según corresponda. 6. No presentar firmadas las comunicaciones que los profesores, u otros, envían a los padres, madres y/o apoderados. 7. Generar situaciones que alteren el normal desarrollo de la clase (molestar o hacer desorden). 8. Hacer uso impropio (escribir o dibujar groserías) de la agenda escolar, cuadernos, textos, Tablet, chat u otros. 9. Uso medios tecnológicos en situaciones de aprendizaje sin autorización del docente. 10. Ensuciar, rayar, escribir, dibujar deliberadamente groserías y/o comentarios irrespetuosos en cuadernos, instrumentos evaluativos, en el mobiliario, muros u otras dependencias del establecimiento. 11. No trabajar en clases. 12. No anotar tareas y/o comunicaciones dadas por los profesores. 13. No mantener cuadernos al día. 14. Presentar tareas incompletas. 15. Presentarse a clases sin materiales. 16. Maquillarse, peinarse, alisarse el pelo o pintarse las uñas durante el desarrollo de una clase. 17. Comer durante el desarrollo de una clase ya sea en el aula o donde el docente estime conveniente. 18. Expresarse de modo vulgar dentro y fuera del establecimiento (vistiendo el uniforme institucional). 19. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden. 20. Quedarse por más tiempo de lo acordado con libros de biblioteca, del kiosco de cómics o de instrumentos musicales. 21. No respetar las normas de las clases zoom.	1. Diálogo personal y reflexión personal. 2. Diálogo y reflexión grupal. 3. Amonestación verbal. 4. Comunicación y entrevista al apoderado. 5. Mediación. 6. Talleres de intervención de formación colectiva. 7. Compromiso.

C. **Faltas Graves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Se consideran Faltas Graves las siguientes:

FALTAS	MEDIDAS
1. Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar. 2. Burlarse reiteradamente de un miembro de la comunidad escolar.	1. Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.

3. Portar, exhibir y/o distribuir material de carácter pornográfico o sexual dentro del Establecimiento o a través de medios tecnológicos. 4. Sustraer documentos académicos, tales como libro de clases, evaluaciones, certificados, cuadernos de planificación entre otros. 5. Mentir o dar información incorrecta para encubrir acciones deshonestas propias o ajenas. 6. Conseguir en forma indebida pruebas y/o trabajos. 7. Incurrir en actos de engaño como fraude, copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo. 8. Falsificar comunicaciones, justificativos, notas y/o firmas del apoderado. 9. Pérdida o destrucción de la agenda. 10. Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales de la institución: libro de clase, registros de calificaciones, asistencias, certificados de estudio, actas, entre otros. 11. Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres, madres y/o apoderados. 12. Omitir información necesaria para esclarecer hechos que dañan moral o físicamente a las personas o a la Comunidad Educativa. 13. Dañar o sustraer materiales del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje), sala de Informática o cualquier dependencia del Establecimiento. 14. Dañar o destruir la propiedad pública dentro o fuera del establecimiento. 15. Dañar gravemente el inmueble y/o bienes del establecimiento. 16. Incurrir en conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho a estudiar o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellas que perturben el desarrollo normal de las actividades del establecimiento. 17. Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron a la confección de éste. 18. No presentar justificación de las ausencias a procedimientos evaluativos. 19. Realizar actos de connotación sexual dentro o fuera del Establecimiento. 20. Abandonar la sala de clases o talleres sin autorización del profesor. 21. No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación en las salidas pedagógicas. 22. Hackear las plataformas digitales oficiales del establecimiento. 23. Mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio. 24. Durante una clase remota (videoconferencia) escribir en el chat groserías dirigidas a compañeros, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	2. Comunicación y entrevista al apoderado. 3. Derivación psicosocial. 4. Proceso de Mediación, negociación y/o Arbitraje. 5. Talleres de intervención de formación colectiva. 6. Carta de compromiso. 7. Medidas formativas: servicio a la comunidad, servicio pedagógico, medidas reparatorias. 8. Condicionalidad. 9. Suspensión de clases.
---	--

25. Vulnerar los símbolos patrios y del establecimiento, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias. 26. Presentar trabajos realizados por otros y/o copiar y presentar como propios aspectos sustanciales de trabajos realizados por otros. 27. Romper en forma intencionada los materiales utilizados por el docente para el desarrollo de la clase. 28. Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por profesores, asistentes de la educación o personal del establecimiento. 29. No cumplir compromisos o sanciones establecidos para superar sus faltas, en el tiempo dispuesto para ello. 30. Manipular o visualizar cualquier tipo de objeto tecnológico durante una evaluación escrita o interrogación oral. 31. No respetar los horarios y las normas de convivencia establecidos en cada uno de los espacios del establecimiento (sala de clases, biblioteca, laboratorios, Multitaller, comedor, patios, etc.). 32. Hurtar, entendiéndose por quitar a una persona algo que le pertenece con ánimo de lucro, sin utilizar para ello la violencia o la intimidación.	
--	--

D. **Faltas Gravísimas:** Son aquellas conductas y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito. Toda falta constituyente de delito o frente o la sospecha de este se informará a las autoridades pertinentes.

Se consideran Faltas Gravísimas las siguientes:

FALTAS	MEDIDAS
1. Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física de un miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual. 2. Atentar gravemente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa. 3. Traficar y/o consumir drogas (lícitas e ilícitas) al interior o fuera del Establecimiento. 4. Robar, entendiéndose como quitar a una persona algo que le pertenece con ánimo de lucro, por medio de la violencia o la intimidación o utilizando la fuerza. 5. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios Ingresar al Establecimiento. 6. Publicar en medios de difusión masiva videos o fotografías de otros miembros de la comunidad escolar y que perjudiquen gravemente su honra, vida privada o integridad personal. 7. Amenazar y/o agredir física, moral o psicológicamente, a un miembro de la comunidad escolar, de manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, WhatsApp o redes sociales 8. Destruir las dependencias del establecimiento, en especial si estas presentan riesgos para la integridad de algún miembro de la Comunidad.	1. Registro hoja de vida del estudiante. 2. Comunicación y entrevista al apoderado. 3. Medidas formativas, actos reparatorios o apoyo psicosocial externo. 5. Proceso de investigación de acuerdo al protocolo. 6. Suspensión de clases. 7. Condicionalidad. 8. Cancelación de Matrícula o Expulsión. 9. Suspensión graduación. 10. Aplicación Ley Aula Segura.

9. Cometer otros delitos, no mencionados anteriormente, en calidad de autor, cómplice o encubridor. 10. Reñir o pelear con algún miembro de la Comunidad Escolar. 11. Saltar rejas o muros, abrir o romper rejas para salir o ingresar al Establecimiento. 12. Ingresar al Establecimiento bajo la influencia de drogas, alcohol o en estado de ebriedad. 13. Ocupar de forma ilegal las dependencias del Establecimiento, impidiendo el normal desarrollo de las actividades académicas. 14. Involucrarse en peleas en las inmediaciones del Establecimiento. 15. Involucrar a personas externas al establecimiento, otorgarles funciones exclusivas del apoderado para eludir medidas disciplinarias. 16. Elaborar o participar en la elaboración de las denominadas “listas negras”, que amenacen o menoscaben a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 17. Inducir a un miembro de la comunidad escolar a cometer alguno de los hechos antes enunciados. 18. Manifestar rechazo hacia el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y realizar acciones que lo contravengan.	
--	--

• **Medidas**

Medidas formativas

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la toma de conciencia y las consecuencias de sus actos y el impacto que puede provocar. Contraiga el estudiante compromisos que le permitan un cambio de actitud.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas deben ser coherentes con la falta y con la etapa de desarrollo del estudiante.

○ **Dialogo Formativo**

Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

○ **Entrevista Formativa**

Es una alianza efectiva entre la familia y colegio ya que mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral. Colabora en comprometer a los estudiantes con el estudio, complementa el aprendizaje de hábitos y disciplina, aporta información específica sobre el estudiante y apoya al estudiante para superar sus dificultades de aprendizaje y socioemocional.

Será abordada como una oportunidad formativa basada en los valores institucionales. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos, sus efectos y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso.

○ **Medidas de reparación**

Toda medida de reparación parte con el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser

absolutamente voluntaria. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

Entre éstas podemos mencionar: Pedir disculpas privadas o públicas, reponer artículos dañados o perdidos, o acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

- Compromiso

Consideramos a la familia, como el primer responsable de la educación de sus hijos, y el colegio como colaborador en la misión de los padres y apoderados. En este sentido los compromisos se generan de acuerdo a lo declarado en este Reglamento sobre los deberes y derechos de toda la unidad educativa (profesores, asistentes, estudiantes y padres y apoderados).

- Trabajo académico

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- ✓ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- ✓ Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- ✓ Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

- Servicio comunitario

Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados:

- ✓ Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- ✓ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- ✓ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- ✓ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- ✓ Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- ✓ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros estudiantes.
- ✓ Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

- Talleres de intervención de formación colectiva

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

- Resolución alternativa de conflictos

Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar: Mediación, Negociación y Arbitraje.

El Encargado de Convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas de este reglamento, las que no podrán ir en contra de la dignidad y respeto a la persona y teniendo presente el bien superior del estudiante.

Medidas Disciplinarias

Los derechos y deberes explícitos contenidos en este manual, protegen la convivencia de la

comunidad y aseguran un clima adecuado para que el Colegio cumpla su función. Por lo tanto, quien falte a alguna de estas normas rompe esa convivencia y atenta contra los derechos de los demás.

Las medidas de este Reglamento se aplican dentro de un marco formativo, que buscan fortalecer la internalización de principios y valores que están orientadas a modificar el comportamiento del estudiante y generar el sentido de responsabilidad siguiendo el debido proceso.

Solo podrán aplicarse medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

- Amonestación verbal

Se aplicará cuando un estudiante o un grupo de estudiantes manifiesten actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, no respetando las normas establecidas.

Serán los Profesores, Profesionales del establecimiento, Equipo de Convivencia o miembros del Equipo Directivo quienes conversen con los estudiantes de manera que estos reflexionen respecto de su actuar y modifiquen su actitud.

- Amonestación Escrita

Se aplicará cuando un estudiante manifieste un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulte seriamente el desarrollo de una clase, por incumplimiento reiterado de las normas establecidas o por Falta Grave. Debe quedar consignado de manera descriptiva, sin juicios de valor y posteriormente registrada en la hoja de vida del libro de clases.

- Entrevista

Se utiliza para establecer compromisos cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. La entrevista se registrará en una ficha donde el estudiante se responsabiliza del comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos, la reparación mediante actos positivos, se compromete a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. En esta instancia participa el estudiante, su apoderado (a) y el profesor jefe. Cuando se requiera la Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar.

El Documento debe ser firmado por el estudiante, apoderado y el profesor jefe, quien a la vez debe cerrar el proceso con una conversación posterior a su recepción, archivándolo en la carpeta del estudiante. Este documento debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos. El apoderado es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. El Profesor Jefe acompaña este proceso en conversaciones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en la entrevista con el apoderado.

- Suspensión

Se aplicará cuando un estudiante cometa una Falta Grave o Gravísima, cuando no haya cumplido los compromisos adquiridos en relación a su comportamiento anterior o en situaciones en que su comportamiento afecte el bienestar del curso y /o la comunidad educativa. La medida la aplicará el Director / o Inspectora General.

La suspensión se podrá aplicar a un estudiante por un período máximo de 5 días hábiles. De manera excepcional esta suspensión se podrá prorrogar una vez por igual período.

El apoderado dispondrá de cinco días hábiles para apelar a la medida disciplinaria. El Director del Establecimiento dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para responder. El resultado será informado al recurrente y luego de la resolución no existirán más recursos que interponer.

No se podrá sancionar con suspensión a un estudiante, por razones que deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico. Para la aplicación de la medida, se citará al apoderado para informarle, se dejará acta escrita de las razones por las cuales se aplicó la medida disciplinaria y se entregará una copia de la notificación al apoderado.

- Condicionalidad

Se aplicará por incumplimiento reiterado de los compromisos contraídos por el estudiante, los que deben estar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante (Falta Grave o Gravísima). La condicionalidad quedará consignada en un documento que deberá contener las siguientes consideraciones:

- El desafío formativo que enfrenta el estudiante
- Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución.
- Los compromisos de padres y apoderados.
- Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
- La toma de conocimiento a través de la firma del estudiante, apoderado, profesor(a) e Inspector General.
- La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la misma.

La Condicionalidad será evaluada de manera semestral por una comisión compuesta por el profesor jefe, el Equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar.

El apoderado dispondrá de cinco días hábiles para apelar a la medida disciplinaria.

El Director del establecimiento dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para responder. El resultado será informado al recurrente y luego de la resolución no existirán más recursos que interponer. Es importante destacar que esta medida rige por el año escolar que está cursando el estudiante.

○ Cancelación de matrícula o expulsión

Se aplicará la medida de Cancelación de matrícula o Expulsión a aquel estudiante que haya cometido alguna Falta Gravísima y/o tenga un comportamiento que afecte gravemente la convivencia escolar. También podrá aplicarse la medida en aquellas circunstancias en que el comportamiento del estudiante afecte gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico, situación socioeconómica o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, se procurará no expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

Para la aplicación de la medida el Director deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Procedimiento para cancelación de matrícula o expulsión.

a) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse luego de haber realizado el procedimiento establecido en este Reglamento para la aplicación de sanciones, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

b) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir reconsideración dentro de 15 días hábiles desde que han sido informados de la determinación. El Director resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de

Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

- Suspensión de la graduación

La ceremonia de graduación, es una práctica o tradición en nuestro establecimiento, si bien no se encuentra regulada por la normativa educacional, tenemos establecido que nuestros estudiantes cuenten con su ceremonia.

La prohibición de participar en dicha ceremonia está contemplada en nuestro Reglamento Interno; esta se adoptará respetando al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

- **Procedimientos ante las faltas**

- Debido Proceso

El debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- A. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- B. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- C. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- D. Presunción de inocencia.
- E. Investigación racional e imparcial.
- F. Plazos.
- G. Notificación de la investigación al apoderado y al estudiante en el caso de faltas graves y gravísimas.
- H. Proporcionalidad de sanciones.
- I. Derecho y procedimiento de apelación o reconsideración de la medida.

Los plazos de días que se establecen en este procedimiento serán hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Las notificaciones se realizarán personalmente. Sin embargo, cuando la persona a quien deba notificarse no sea habida durante dos días seguidos se procederá a realizar la notificación por carta certificada dirigida al domicilio señalado en el establecimiento.

El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, se sujetará a las siguientes reglas:

a) Se seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo de actuación correspondiente, por el equipo de Convivencia Escolar quién emitirá un informe, proponiendo al Director del Establecimiento la sanción que esté indicada en el Reglamento Interno según sea procedente, considerando siempre la gradualidad, las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan concurrir, y el principio de inocencia de los involucrados. Asimismo, se deberán considerar los argumentos presentados por estos últimos.

b) El Director decidirá acerca de la aplicación de las sanciones en caso que fuere procedente, o de la absolución de los involucrados, sin perjuicio de lo indicado en el informe de Convivencia Escolar.

c) Toda sanción o absolución debe ser comunicada a los involucrados. Se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores, asistentes de la educación y dirección del Establecimiento.

d) La aplicación de una medida por faltas, tendrá una proporcionalidad con el hecho y el grupo etario del estudiante que incurra en ellas.

e) Los involucrados tendrán la posibilidad de apelación a la sanción adoptada por la autoridad pertinente, sea el profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia escolar y/o director, deberá realizarse dentro de los cinco primeros días hábiles posteriores a la notificación de la sanción. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá dentro de los cinco días hábiles

siguientes a la recepción de la apelación. Su resultado será informado al recurrente. Con respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

Las notificaciones se realizarán personalmente. Sin embargo, cuando la persona a quien deba notificar no sea habida durante dos días seguidos, se procederá a realizar la notificación por carta certificada dirigida al domicilio consignado en el establecimiento.

Cuando por razones de necesidad de la institución se decide entregar los antecedentes al nivel central, no rigen los tiempos y plazos indicados en este reglamento.

○ Atenuantes

1. Presentar el alumno una conducta anterior intachable.
2. El reconocimiento espontáneo de la falta.
3. La falta de intencionalidad.
4. El haber obrado en defensa propia.
5. El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante.
6. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
7. El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos.
8. El haber actuado para evitar un mal mayor.
9. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
10. El reconocimiento oportuno de la falta.
11. El auténtico arrepentimiento.

○ Agravantes

1. El haber actuado premeditadamente.
2. El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor.
3. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuo y de acoso dentro o fuera del Establecimiento.
4. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición o circunstancia social.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información ya sea antes o durante la indagación de la falta.
6. Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
7. Oposición manifiesta en cumplir con los compromisos de las medidas formativas tomadas y consensuadas.
8. Reincidir en las faltas que manifiesta el reglamento.

○ Obligación de denunciar.

Se denunciarán toda falta que atente contra la vulneración de derechos de los estudiantes como aquellas acciones constitutivas de delito.

Según Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados, eximirá al resto. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo al protocolo de actuación.

La denuncia se puede realizar ante cualquiera de los siguientes organismos: Carabineros de Chile, OPD y/o Policía de Investigaciones.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituya delito.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

- **De las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento**

Las quejas o denuncias en contra de los profesionales de la educación o asistentes de la educación, deben ser formuladas por escrito o en su defecto, individualizadas para que sean admitidas a tramitación por la Dirección del Establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar.

El Director entregará al docente afectado, dentro del plazo cinco días, copia de la queja o denuncia personalmente o de no encontrarse en el Colegio, enviará por correo certificado a su domicilio (registrado en el contrato de trabajo) aplicando el protocolo correspondiente.

El Director resolverá en un plazo de cinco días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando o acogiendo la queja o denuncia si corresponde. Se registrará en la hoja de vida del funcionario.

Cuando la naturaleza o gravedad de los hechos denunciados lo haga pertinente, el Director se abstendrá de aplicar la medida disciplinaria y elevará los antecedentes al Secretario General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, con el objeto de instruir la correspondiente investigación.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

- **Instancias de reconocimiento y premiación**

El Colegio tiene como objetivo reconocer y premiar el buen desempeño escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades como una manera de alentar a los estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno para que desarrollen su autoestima, independencia y seguridad emocional; sentimientos que redundará en un buen rendimiento escolar. Reconocimiento que realiza a los estudiantes que se distinguen, se clasifican en:

- **Estudiantes**

Formativas:

- ✓ Ceremonia de premiación al término del año escolar, donde se reconoce ante toda la Comunidad Educativa a aquellos estudiantes destacados en convivencia escolar.
- ✓ Reconocimiento público ante la comunidad educativa al curso que al término de cada semestre se destaque por el buen trato y convivencia en el aula.
- ✓ Observación positiva en la Hoja de Vida del estudiante, por parte del profesor jefe, de asignatura o un docente directivo, cuando un estudiante muestra reiteradamente una conducta positiva o cuando el estudiante se destaca en algún aspecto de este reglamento.
- ✓ Logro de sus metas actitudinales, a los estudiantes elegidos por sus pares como “Mejor Compañera y Compañero”.
- ✓ Reconocimiento público ante la comunidad educativa al término del año, al estudiante que se destaca y que representan los principios y valores Institucionales.

Académicas:

- ✓ Ceremonia de premiación a aquellos estudiantes destacados en aspectos académicos y perseverancia realizado durante el año escolar, donde se reconoce ante toda la comunidad educativa, se realiza en el mes de diciembre.

- ✓ Reconocimiento a todos los estudiantes que nos representan en la “Feria Científica”.
- ✓ Premio a la Excelencia Académica destinado al estudiante destacado que egresa de octavo básico.
- ✓ Premio a la Permanencia en el Establecimiento para los estudiantes de octavo básico que han realizado su enseñanza básica completa en el Establecimiento.
- ✓ Premio por mejor asistencia a aquellos estudiantes que se destacan en cada curso
- ✓ Premio en ABP y Tutorías.

Deportivas y/o Artísticas:

- ✓ Reconocimiento público a lo largo del año a estudiantes que participan o se destacan en actividades deportivas, culturales o artísticas representando al establecimiento.
 - Docentes y Asistentes de la Educación
- ✓ Reconocimiento público ante la comunidad educativa a los docentes y Asistentes que cumplen 5, 10, 15, 20, 25 o 30 años en el establecimiento.
- ✓ Reconocimiento público ante la comunidad educativa al Maestro destacado, escogidos por sus pares en el mes de octubre.
- ✓ Reconocimiento público ante la comunidad educativa a los asistentes de educación en su día.

- Apoderados

Madres o padres destacados en cada curso.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar**

La Convivencia Escolar corresponde a “La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”.

La Convivencia Escolar es una responsabilidad compartida tanto de la Comunidad Educativa y la sociedad en su conjunto, debe estar presente en los distintos espacios formativos.

El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio por estudiantes que, de manera individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato o humillación, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, considerando su edad y NEE si las hubiese.

Convivencia Escolar. El presente Reglamento contiene las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, entre pares o adultos de la Comunidad Escolar, además de diversas conductas que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En la aplicación de las medidas pedagógicas señaladas en el párrafo anterior se garantizará el justo procedimiento.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los docentes y Equipos directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las que tengan conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.

- Políticas de prevención

El Establecimiento realiza actividades de prevención y de promoción como un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante. Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro establecimiento se ejecuta de la siguiente manera:

- A. Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- B. Programa de Prevención “Habilidades para la Vida”. Este programa depende de JUNAEB y permite detectar estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad en el aspecto socio-emocional. Actualmente, permite atender a estudiantes de primero a octavo año básico a través de talleres preventivos en habilidades sociales. Asimismo, el programa contempla apoyo para los docentes y charlas para padres en diversas temáticas de prevención como sexualidad, autoestima, desarrollo de competencias parentales, entre otras.
- C. Aplicación del Programa de Prevención Universal de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través del Continuo Preventivo desde primero a octavo básico.
- D. Organización de Jornadas de Convivencia Escolar donde participa toda la comunidad educativa del establecimiento, se abordan temáticas de interés para todos los miembros del establecimiento.
- E. Escuela para padres donde se abordan diversas temáticas preventivas de interés para los apoderados y para los docentes. Allí se busca realizar un trabajo conjunto entre la escuela y la familia.
- F. Asistencia Técnica Educativa (ATE Y UDP)
- G. Talleres Extra programáticos que permiten a los estudiantes ocupar los espacios y su tiempo, evitando así conductas de riesgo, potenciando sus intereses y habilidades.
- H. Con los estudiantes se trabaja en el espacio pedagógico de Orientación con una formación valórica basada en el respeto y cuidado por los otros y por sí mismos y en las orientaciones ministeriales de dicha asignatura.
- I. Se realizan intervenciones focalizadas individuales o en grupos, relacionadas con temáticas emergentes de la Convivencia. Las intervenciones pueden ser ejecutadas por profesionales del Colegio a través de la mediación, intervención en aula, y por redes de apoyo externas al Establecimiento como: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones de Chile (PDI), oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).
- J. Programa PLESE: permite a los estudiantes que a través de la lectura expresen sus sentimientos y emociones procurando alcanzar una mejor dinámica para enfrentar conflictos fortaleciendo la autoestima, autoconcepto y la autonomía.

- Políticas de capacitación

El Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación del Establecimiento participan constantemente en perfeccionamientos en torno a temáticas pedagógicas como administrativas y en Convivencia Escolar: Autocuidado, protocolos, habilidades para vida y talleres en el ámbito socioemocional.

- Políticas de apoyo a la inclusión

De acuerdo a la Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845), el Colegio, favorece el desarrollo de una Comunidad Educativa inclusiva, a través de la eliminación de mecanismos que generan discriminación.

Promocionará relaciones inclusivas al interior del Colegio, desarrollando herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica a través del PME (Plan de Mejoramiento Educativo), PEI (Proyecto Educativo Institucional) expresadas en:

1. Igualdad de oportunidades.
2. Calidad Educativa.
3. Inclusión.
4. Equidad.
5. Innovación Pedagógica.

Todo esto, con el objetivo de potenciar el aprendizaje de todos los estudiantes para hacer realmente efectivo el derecho a la educación, contando con profesionales en el programa de integración, redes de apoyo, talleres de aprendizaje y espacios para todos los estudiantes.

Además, Identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación a través de instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

El Establecimiento posee un Plan de Apoyo a la Inclusión que consta, entre otras, de las siguientes acciones y programas:

- ✓ El Colegio cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE) que atiende estudiantes de kínder a Octavo Básico, que son debidamente diagnosticados y atendidos por el equipo PIE con un máximo de 5 estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias y un máximo de 2 estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes por cada curso, sin desmedro de la posibilidad de solicitar cupos extraordinarios de atención. Este proyecto cuenta con profesionales docentes y asistentes de la educación que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes.
- ✓ En concordancia con la Ley de Inclusión, en los procesos de admisión de kínder a Octavo, el establecimiento prioriza el ingreso de hermanos de estudiantes regulares e hijos de funcionarios del establecimiento.
- ✓ Con la finalidad de apoyar a estudiantes con dificultades académicas que afectan sus aprendizajes, el colegio cuenta, en niveles específicos, con un programa de reforzamiento educativo o apoyo a la diversidad que se determina de acuerdo a las necesidades de los estudiantes de cada año.
- ✓ Se apoya además a los estudiantes con NEE en tutorías.
- ✓ En lo técnico pedagógico se trabaja en ABP y Red de tutorías.

• Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos, relacionada con la convivencia escolar, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio, quien lo presidirá, el sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito, un docente elegido por los profesores del Colegio, mediante procedimiento previamente establecido por éstos, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, presidente del Centro de Estudiantes y un representante de los Asistentes de la Educación elegidos por ellos.

Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar aprobar en lo siguiente:

- ✓ Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el Establecimiento.
- ✓ Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.
- ✓ Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
- ✓ Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
- ✓ Aprobar la elaboración y/o actualización del Reglamento de Interno y Normas de Convivencia Escolar, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional en Convivencia Escolar.
- ✓ Los profesores y asistentes de la educación escogen a su representante por votación y los estudiantes, padres y apoderados los representa el presidente escogido por sus pares.

- **Encargado(a) de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Director del Establecimiento y su designación es por contrato.

Además de realizar lo indicado en los deberes como docente en el presente Reglamento, deberá fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización del Establecimiento; promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar:

1. Liderar el Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento, compuesto por: Inspectoría General, Dupla Psicosocial y Asistente Social.
2. Participar del Consejo Escolar del Establecimiento en las materias propias de la Convivencia Escolar.
3. Realizar el diagnóstico anual en los distintos estamentos en colaboración con otros actores de la comunidad escolar, identificando las debilidades que dificultan la Convivencia Escolar.
4. Diseñar, ejecutar, implementar acciones específicas en el Plan de Convivencia Escolar como también realizar monitoreo y seguimiento de la implementación.
5. Velar por la aplicación del Debido Proceso, en conformidad con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Gestionar la búsqueda de acciones que permitan abordar de manera formativa las problemáticas propias de la Convivencia Escolar de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Escolar.
7. Coordinar acciones para el abordaje pedagógico y/o formativo de la Convivencia Escolar, conjuntamente con la Unidad Técnica Pedagógica, Docentes y Asistentes de la Educación.
8. Participar y liderar jornadas de revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar, velando que esté en coherencia con los sellos educativos establecidos en el PEI y PME, que esté ajustado a la normativa legal vigente.
9. Sensibilizar a la comunidad educativa de las normas de convivencia, políticas de prevención, protocolos de actuación y la aplicación de medidas pedagógicas y sanciones formativas.

- **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión Anual es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar, del Equipo de Convivencia Escolar y del Equipo de Gestión Escolar según corresponda, o de otras instancias de participación tendientes a promover la buena convivencia.

En nuestro Establecimiento Educacional, el Plan de Gestión contiene, entre otras el calendario de actividades que se realizarán durante el año, el cual especifica los objetivos de las acciones, lugar, fecha y la persona responsable.

El Plan de Gestión Anual de Convivencia se encuentra a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien dispondrá de las copias necesarias en caso de ser requerido.

El Plan de Gestión se evalúa anualmente a través de un diagnóstico tanto para los docentes, asistentes de la educación y estudiantes para conocer el impacto de las actividades desarrolladas y generar continuidad o cambios en los procesos de acuerdo a las necesidades detectadas.

- **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.**

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas.

Considerando que los estudiantes están en un proceso de aprendizaje, se promueve aspectos valóricos y de habilidades para la vida para su desarrollo socioemocional. Por lo descrito anteriormente, se priorizará las “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán cuando corresponda, según sea el caso en particular.

- **Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos**

- Mediación

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan voluntariamente un mediador, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema sin establecer culpabilidades ni sanciones, el propósito es buscar un acuerdo, reestablecer la relación y reparar cuando sea necesario.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá solicitar su participación en alguno de los procesos de mediación que se indican:

✓ Mediación entre Pares: compuesto por un Equipo de estudiantes mediadores, con preparación para ello.

✓ Mediación Institucional: Encargada de Convivencia Escolar u otro profesional que ayuda a mediar en forma imparcial a docentes y estudiantes, asistentes de la educación y estudiantes, entre docentes y entre padres y o apoderados o entre cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar. La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

- Conciliación

-Se denomina conciliación al convenio que se alcanzan entre dos miembros de la unidad educativa, con la intervención de un tercero, para concluir un pleito en marcha o para evitar su inicio. La conciliación, en este marco, es una herramienta para la resolución de conflictos.

Una conciliación, por lo tanto, consiste en llegar a un acuerdo sobre algo. La noción está vinculada a dejar diferencias de lado para dar por finalizado un conflicto o una disputa.

La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

- Medidas de apoyo psicológico y social

Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial son aquellas acciones dirigidas a los estudiantes tendientes a modificar aquellas conductas disruptivas que hayan presentado.

Estas medidas pueden ser desarrolladas por docentes, asistentes de la educación, o por el equipo directivo.

El encargado de Convivencia Escolar podrá nombrar un tutor, en caso de ser necesario, para el seguimiento de las medidas de apoyo, las que pueden ser:

- A. Diálogo con el estudiante, a fin de que éste reflexione de su actuar y se busquen estrategias para el cambio de actitud para lo cual se realizarán compromisos.
- B. Diálogo con el apoderado a quien se pondrá en conocimiento de la conducta del estudiante y con quien además se generarán compromisos para el mejoramiento de la conducta.
- C. Derivación a Profesionales del área psicosocial del Establecimiento cuando sea requerido, previa conversación con el apoderado.
- D. Derivación a redes de apoyo externo cuando sea necesario, lo que se informará al apoderado.
- E. Desarrollar estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las actividades curriculares.
- F. Realizar actividades extracurriculares de formación.
- G. Actividades pedagógicas y formativas relacionadas con el valor vulnerado al cometer la falta (disertaciones, exposiciones, dramatizaciones e informes, etcétera).
- H. Talleres formativos de reflexión en torno a las faltas cometidas.
- I. Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o Establecimiento (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.)
- J. El Equipo de Convivencia Escolar podrá proponer otras actividades formativas que sean coherentes con las normas contenidas en este reglamento.

○ Arbitraje.

Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, propone una solución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. En nuestro Colegio, este rol se realiza a través del Director, de la Inspectora General, encargada de la Unidad Técnica Pedagógica, encargada de Convivencia Escolar o un profesor o profesora, quienes mediante de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

- **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

“Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- ✓ Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- ✓ Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- ✓ Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Se entenderá por Acoso Escolar acciones como:

- ✓ Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- ✓ Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- ✓ Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.

- ✓ Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- ✓ Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales, tales como correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, Instagram, Facebook, sitios web, etc.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Se realizará de manera generalizada, es decir, sin hacer mención específica a él o los casos detectados para no vulnerar sus derechos. A su vez, toda situación de Bullying, Ciberbullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al protocolo detallado en el Anexo del presente RICE

- **Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.**

- Consejo Escolar

El Consejo Escolar, es un órgano informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- ✓ Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Programación anual y actividades extracurriculares.
- ✓ Las metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- ✓ El informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realizará el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- ✓ Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- ✓ La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- ✓ Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se propongan llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 Unidades Tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Consejo deberá sesionar, al menos, cuatro veces al año y deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el 31 de marzo del año escolar.

El Director del Colegio, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. El Consejo Escolar deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- Las fechas de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones y solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

- Consejo de profesores

El establecimiento cuenta con dos instancias principales de participación Profesionales de la educación:

- El Consejo General de Profesores está integrado por los profesionales de la educación: docentes directivos, técnico pedagógicos y docentes, que se reúnen tres veces en el año o más dependiendo su convocatoria de las necesidades que se presenten.
- El Consejo de reflexión Pedagógica está integrado por todos los profesionales de la educación, directivos, técnico-pedagógico, docentes y los asistentes de la educación dependiendo de la naturaleza de la citación.
- El Consejo General de Profesores y el Consejo de Reflexión Pedagógica, es un organismo técnico en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes, en conformidad al proyecto educativo del Colegio y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa así lo disponga.

○ Centro de padres y apoderados

El Centro de Padres se organizará de conformidad al Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación quién aprueba su Reglamento. El Director del Colegio o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

En la estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar: Asamblea General de padres y Apoderados, Directiva del centro de apoderados, Delegados de curso, Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Los aportes realizados por el Centro General de Padres y Apoderados, Directivas de Curso o Apoderados de manera particular son de carácter voluntario.

○ Centro de Estudiantes

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, El Centro de Estudiantes está formado por los estudiantes de quinto básico a octavo básico, el cual comparte y colabora los propósitos educativos y sociales del Establecimiento.

La finalidad del Centro de Estudiantes es servir a sus miembros como un medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

La Directiva del centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar del Colegio y en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Será responsabilidad del Presidente del Centro de Estudiantes mantener actualizados sus datos.

El Director del Colegio adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

Los representantes de cada curso son el organismo base del Centro de Estudiantes.

Se contempla Orientación en el plan de estudios del Colegio. Con acuerdo del profesor jefe, parte del tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

○ Asistentes de la Educación

Cada Asistente de la educación, de manera individual puede exponer ante las autoridades del establecimiento sus inquietudes, respetando el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Participan en el Consejo Escolar por medio de un representante escogido por ellos.

Los asistentes de la educación tienen el derecho de adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento, planteando ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el marco de una educación inclusiva y de calidad, además de participar en las asociaciones colegiadas libremente.

○ Comité Paritario

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre la empresa y trabajadores. Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744 serán obligatorias para la empresa y los trabajadores con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores quienes son elegidos entre sus pares.

Sus principales funciones son:

- ✓ Asesorar e instruir a los sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- ✓ Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de medidas de prevención, higiene y seguridad.
- ✓ Investigar las causas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- ✓ Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- ✓ Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- ✓ Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo (Instituto de Seguridad Laboral).
- ✓ Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

• Aprobación, Actualización y Modificaciones

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y ha sido validado por el Consejo Escolar.

Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento Interno, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la Comunidad Escolar deberán ser efectuadas por



escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

El RICE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada cuatro años.

• **Difusión**

El Reglamento y sus modificaciones estarán publicados en el sitio web del Establecimiento: www.colegiojuanmoya.cl donde toda la Comunidad Educativa pueda acceder a él y, asimismo, estará disponible en forma escrita en el Establecimiento para los miembros de la comunidad. Será responsabilidad del Director del Establecimiento el cumplir con la obligación señalada anteriormente, así como mantener actualizado el Reglamento Interno en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE en la plataforma web que dispone y utiliza el Mineduc para integrar toda la información de los Sostenedores, Establecimientos Educativos, Docentes, Asistentes y Estudiantes.

• **Entrada en vigencia**

El presente Reglamento entrará en vigencia marzo 2023

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar de acuerdo a sus atribuciones, las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, dentro en un plazo de 48 horas de transcurrido la situación y podrán ser ratificadas o rechazadas por el Consejo Escolar.

La determinación será informada a los afectados, pudiendo estos, recurrir a la instancia de solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días al Consejo Escolar, debiendo éste último pronunciarse en un plazo máximo de 5 días después de haber recibido la solicitud.

De todos modos, después que haber sido resuelta dicha situación, se deberá llevar a cabo las acciones para que ésta sea incorporada como modificación al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

ANEXOS

- Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.
- Plan Integral de Seguridad Escolar

Ambos planes se encuentran en la página del colegio www.colegiojuanmoya.cl

ANEXO N°1.

1	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.
I.-INTRODUCCIÓN	
Introducción. Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades educativas.	

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia..

II.- CONCEPTUALIZACIÓN

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos :

Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

****El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo para esta situación se activará el Protocolo de Acción y Prevención de Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.***

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Profesor/a jefe, Inspectoría o UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.
- En el trato con los estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
 2. Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
 3. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
 4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
 5. Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:	
El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el “Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.” Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente. Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes: • Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda. • Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica. • Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar. • Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación. • Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.	
IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	
Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación. En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de <u>dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes</u> (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas. En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares). Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante. En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.	
Etapas y acciones	Responsable
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia, quien definirá la activación de protocolo. b. El/La Encargado/a de convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos. c. Se deberá indagar si el o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración. d. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un <u>plazo de 24 horas</u> a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo se puede solicitar una medida de protección a favor de el/la estudiante al Tribunal de Familia y/o a OPD. e. El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un <u>plazo de 24 horas</u>.	Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar.

f. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para comentarle sobre los pasos a seguir. g. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de convivencia escolar deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia. h. En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el <i>Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa</i>. i. Ante situaciones de sospecha, el/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, <u>prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles</u>. j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.	
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Dupla Psicosocial debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha, cómo revisión de hoja de vida de el/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc. b. El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de los mismos. c. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.	Equipo de Convivencia Escolar y/o Dupla Psicosocial
ETAPA 3: SEGUIMIENTO a. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a el/la estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso. b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales. c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera. En el caso de que <u>no se cumplan los acuerdos establecidos</u> por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA <u>de forma inmediata</u>.	Equipo de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial y/o Profesor/a Jefe..
V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL	
El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de él/la estudiante involucrado/a. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir: a. Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes. b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere. c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto. d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso. e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.	

f. Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance de el/la estudiante involucrado/a. g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos. h. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante involucrado/a. i. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso. j. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.	
VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.	
Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán <u>obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad y privacidad de las personas involucradas en todo momento.</u> El/La denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros. b. Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el/la estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados. c. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación. d. En el caso de ser un/a funcionario/a el/la denunciado/a se activará el Protocolo de maltrato, acoso y violencia entre estudiante y funcionario/a (o adulto) de la comunidad educativa y se deberá revisar el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS Ñuñoa. e. De ser necesario el/la Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.	
REDES DE APOYO	
1. Oficinas de protección de derechos (OPD) comuna de Ñuñoa: 2324 0 7921 vcastro@nunoa.cl 2. Hospital Calvo Mackenna. Antonio Varas 360, Santiago, Providencia. 22575 5800 3. Tribunal de Familia: (2) 2497 7100 General Mackenna 1477, Santiago Centro, Región Metropolitana. 4. Fiscalía de Ñuñoa: (2) 29655400 San Jorge 57 Ñuñoa. 5. 18° Comisaría de Carabineros de Ñuñoa. Calle Licenciado de Las Peñas 5147, teléfono (2)29222660. 6. Policía de Investigaciones PDI: Sgto. Candelaria 2040, Ñuñoa, Santiago, Región Metropolitana, Teléfono: (2) 2237 1812.	

ANEXO N°2.-

2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTE
I.-INTRODUCCIÓN	
Introducción. La protección de derechos de las y los estudiantes es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el colegio es un espacio protector y garante de derechos de NNA, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en	

un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños, niñas y adolescente son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar.

II.-CONCEPTUALIZACIÓN:

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. 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:

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

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Abuso sexual: Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Acoso sexual: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

Hechos de connotación sexual: Son aquellas “acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

Estupro: Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años).

Violación: Delito que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, empleando fuerza o intimidación, o estando la víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima; o quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

Sexting: El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

Grooming: El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- En el trato con los estudiantes:
 1. De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario, como también comentarios respecto de su apariencia física, vestimenta u orientación sexual.
 2. Durante los recreos, se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes.
 3. Durante toda la jornada de clases, los/as funcionarios/as del establecimiento deben evitar estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
 4. En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.
 5. La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los estudiantes y apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
 6. Los y las funcionarios/as tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento con estudiantes. Sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulos.
 7. Deberá establecerse la presencia de un funcionario/a, destinado por la Dirección, en los camarines de educación física.
 8. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más estudiantes del colegio dentro o fuera del establecimiento, ya sea mediante una develación por parte de un/a estudiante de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los/as NNA.

IV.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar, para dar aviso inmediato al apoderado(a), y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo no mayor a 24 horas. De ser requerida la constatación de lesiones, se deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares). En el caso de que el agresor/a sea apoderado/a titular del estudiante, se debe contactar al apoderado/a suplente u otro adulto responsable, que el estudiante visualice como una figura de confianza.

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado/a lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar mayor información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá proceder a realizar una medida de protección en tribunales de familia, solicitando una derivación al Programa de Diagnóstico Ambulatorio DAM, para realizar el despeje requerido.

Etapas, acciones y plazos	Responsables
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA 1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento: a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quien quién remitirá acta e informará inmediatamente a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. *Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado. b. El/La Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo <u>de manera inmediata</u>. <i>*Al apoderado del estudiante denunciado/a, se deberá notificar únicamente la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando si los hechos relatados han tenido lugar en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.</i> c. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, informará a el/la estudiante denunciado/a en un <u>plazo de 24 hrs.</u> mediante entrevista presencial, considerando su edad y etapa madurativa. d. En el caso de que el/la estudiante denunciado/a sea mayor de 14	Director(a), Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar

años, el/la Director/a o quien designe, realizará denuncia en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> e. En el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 14 años o si los hechos sucedieron cuando tenían menos de dicha edad, el/la Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes descartando que la situación corresponda a una experiencia exploratoria, en un plazo de 3 días hábiles, si no fuese así, <u>es necesario realizar una medida de protección en Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.</u> f. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u> g. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará de la situación <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para todos/as los/las estudiantes involucrados: denunciante y denunciado/a, y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo en reparación y/o salud mental. h. El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a Jefe tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y etapa madurativa. i. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en actas de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes. j. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la CMDS respecto de los hechos, en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso vía correo electrónico. 2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa: a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e informará inmediatamente a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.</i> b. El/La Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, informará a los/as apoderados/as de todos/as los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista presencial, o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo <u>de manera inmediata</u>. c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderada/o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u> d. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada	
--	--

a contactar al apoderado/a suplente o a un adulto/a significativo que pueda apoyar al estudiante en el proceso de la denuncia. e. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, notificará al funcionario/a o adulto/a denunciado/a en un plazo 24 hrs. mediante entrevista presencial, virtual o excepcionalmente mediante correo electrónico, resguardando la identidad del estudiante durante todo el proceso. f. <u>En el caso de que el denunciado/a sea un funcionario/a</u>, se procederá a reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con el/la estudiante denunciante o involucrado/a mientras dure el proceso legal, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Profesor/a jefe tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades legales. La suspensión de funciones sólo se determinará si se instruye un sumario administrativo por parte del Secretario/a General de la CMDS. g. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito</u>, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean menores de 18 años.</i> h. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia. i. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante. k. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un plazo de 24 hrs., entregando todos los antecedentes del caso. 3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad: a. La persona que recepciona, sospecha y/o toma conocimiento de los hechos, <u>debe dejar registro de la declaración en acta</u> y notificar de inmediato a el/la Director/a, quién remitirá acta e informará inmediatamente a Encargado(a) de Convivencia escolar, quién definirá y guiará la activación del protocolo de actuación. <i>*Es importante relevar que no se debe volver a entrevistar al estudiante si el relato ya fue registrado.</i> b. El/La Encargado/a de convivencia escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará al apoderado/a mediante entrevista presencial o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, de manera inmediata. c. Si los antecedentes que se entregan son relativos a una sospecha, el/la Encargado/a de convivencia escolar u otro/a miembro del equipo de convivencia que se designe, deberá entrevistar a el/la estudiante afectado/a, evitando siempre la revictimización. <u>Si se requiere realizar entrevista con la finalidad de recabar antecedentes, se debe dar aviso previo a su apoderado/a o y/o hacer la entrevista en compañía de éste/a.</u> d. <u>En caso de que los hechos sean constitutivos de delito</u>, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia procederá a hacer la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía) y en paralelo se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunales de familia, todo ello en un plazo de 24 horas. <i>* La medida de protección se debe realizar sólo en el caso de que los estudiantes involucrados sean</i>	
--	--

<i>menores de 18 años.</i> e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará <u>de forma inmediata</u> al psicólogo/a del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias con él/la estudiante y su familia. f. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes del caso, en una carpeta a nombre del estudiante. l. El/ La Director/a del establecimiento, informará a la Dirección de Educación de la situación en un <u>plazo de 24 hrs.</u>, entregando todos los antecedentes del caso.	
ETAPA 2: CIERRE DE PROTOCOLO Y/O RESOLUCIÓN a. El/La Encargado/a de Convivencia Escolar y/u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe y plan de acción que señale las acciones realizadas e información obtenida, además de los compromisos de seguimiento con el objetivo de tener un registro de los hechos. Este informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento y a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, en <u>un plazo de 3 días hábiles</u>. b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según corresponda en lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal. c. Se deberá comunicar en <u>un plazo de 1 día hábil</u> posterior al cierre del protocolo a los/las estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados/as, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso, plan de acción y medidas que se aplicarán.	Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de convivencia escolar
V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL	
El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las estudiantes involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P. y Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. En él se puede incluir: - Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por especialista externo, resguardado que no exista sobre intervención. - De ser necesario, derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto. - En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere. - Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as. Esto debe ser coordinado por las distintas áreas del establecimiento y autorizado por la Dirección. - Medidas para resguardar la identidad y confidencialidad de los/las estudiantes involucrados/as durante todo el proceso. - Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia y/o Profesor(a) jefe a través de entrevistas con el apoderado/a para visualizar el progreso y estado emocional de los y las estudiantes involucrados/as. - Intervención o talleres preventivos con el grupo, curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar. - Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.	
VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS.	
Todos los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán <u>obligados/as a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento</u>, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. <u>El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas</u>, ya sean públicas o privadas. Si el presunto agresor es un(a) estudiante de la comunidad educativa: - Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los NNA, se tomarán medidas para separar a los/as estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de sala (curso, piso, entre otros), horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Esta acción debe ser coordinada	

con los distintos equipos del establecimiento.	
b.	Además, previa notificación al apoderado/a del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado/a del/la estudiante denunciado(a) para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado(a) acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.
2. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:	
a.	Se informará a el/la Director/a y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con alumnos, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.
b.	En el caso que el/la denunciado/a sea un apoderado/a perderá su calidad de tal, de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
c.	En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
d.	El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
e.	El/La Director/a, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a, a quien le fueran retirados los cargos legales.
3. Si el/la presunto/a agresor/a fuese un/a adulto/a externo a la comunidad educativa:	
a.	Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. Para esto se solicitará una medida cautelar al tribunal competente que busque velar por el bienestar del estudiante mediante la prohibición de acercamiento al afectado/a.
b.	De ser necesario, el establecimiento podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

ANEXO 1: REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Contacto
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa	+56229222720 / +56229223350
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa	+56232454810 / +56224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 (Opción 1)
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidangui 3650, Ñuñoa	+56225750203
SENDA	Av. Marathon #1670, Ñuñoa	+56232407686 / +56232407683
Oficina de Protección de derechos	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa	232407929
Policía de Investigaciones (PDI)	Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa	227082431
Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957	229655400

ANEXO 2: FORMATO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA		
Ejemplar Nº / Hoja Nº /		
OFICIO: Nº XX/ Colegio xxxx		
OBJ.: Denuncia		
Ñuñoa, xx de xxx de 2022		
DE : Establecimiento educacional xxxxxxxx		
A : Sr. FISCAL		



Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estudiante de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxxxxx, RUT xxxxxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)”.....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A

ANEXO 3: FORMATO DE OFICIO MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA	
Ejemplar N°_____/ Hoja N°_____/ OFICIO: N° XX/ Colegio OBJ: Solicita medida de protección Ñuñoa, xx de xxx de 2022.	
DE : Establecimiento educacional xxxxxxxx A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO	
Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, alumno/a de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)”.....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce). En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados.	
Saluda atentamente a UD., XXXXXXXXXXXXX DIRECTOR/A	

ANEXO N°3.

3	PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.
I.-INTRODUCCIÓN	
El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para	

abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad (MINEDUC).

Las situaciones que se incluyen en este protocolo, son las relacionadas al porte, tráfico y/o consumo de drogas y alcohol dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las que participan estudiantes de la comunidad educativa.

II.- CONCEPTUALIZACIÓN

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Consumo: Es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal, que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental y deteriorando sus funciones físicas y psicológicas. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseos intensos de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad al consumo que a otras actividades y/u obligaciones, aumento de la tolerancia y a veces, un cuadro de abstinencia física y/o cognitiva.

Tráfico de drogas: Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración en NNA mayores de 14 años.

Microtráfico de drogas: Se refiere al delito en que se posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional en NNA mayores de 14 años.

Ley 20.000: Sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas cuando alguien vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarde o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico; en ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Por lo tanto, el establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos y menos de establecer responsabilidades penales.

III.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se trabajará la prevención entendiéndose como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales en NNA, jóvenes, adultos, familiares y colectivos, y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Acompañar a los/as NNA, evitando o retrasando el inicio del uso de drogas o evitar el desarrollo de desórdenes asociados, utilizando el material de SENDA Continuo Preventivo.
- Fomentar factores protectores y disminuir factores de riesgo, a través de talleres de autocuidado.
- Informar oportunamente de los efectos del consumo de drogas lícitas e ilícitas y sus respectivos efectos y consecuencias a nivel biopsicosocial y legal.
- Promover estilos de vida saludable, bienestar y buen uso del tiempo libre.
- Capacitar al equipo docente y de funcionarios sobre la detección de señales de consumo.

Promover como factor protector la parentalidad positiva.

IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El establecimiento antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas, debe generar un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.

Nuestro protocolo se activará en los siguientes casos:

- Detección Precoz del consumo

En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa:

- a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.

- b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).
- c) Se notificará de inmediato a la Dirección de Educación Municipal, por parte del/la Director/a, Subdirector/a o Encargado/a de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.

En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un/a funcionario/a, se implementarán las medidas del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.

V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato o sea testigo sobre una situación de porte, tráfico y/o consumo de alcohol y drogas de estudiantes debe informar inmediatamente al Director/a, Subdirector/a y/o Equipo de Convivencia Escolar, quien evaluará la gravedad de la situación y determinará la apertura de protocolo.

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito, como tráfico o microtráfico de drogas por parte de mayores de 14 años, el/la Director/a y/o el Encargado de Convivencia, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Al definir lo anterior, es importante considerar el principio de proporcionalidad con los/las estudiantes, en relación a su edad y etapa madurativa.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados/as 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 la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.

Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de los/las involucrados/as

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
CONSUMO, TRÁFICO O ADICCIÓN DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL):		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO. a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes. b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por el/la miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por el/la estudiante. c. El/La Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento la activación de protocolo.	Director/a, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	48 hrs.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, etc. b. En el caso el/la apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por	Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.

escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc), interacción con otros estudiantes, entre otros. c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados/as. d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener el/la estudiante y su sistema familiar. e. El Encargado de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.		
ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con el/la estudiante. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cefam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios. c. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe realizar una derivación a OPD. d. En el caso que además exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar o la visualización de otras situaciones constituyentes de vulneraciones de derechos o factores de riesgos, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección a Tribunal de Familia. e. El Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.	Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia escolar	48 horas después de la recopilación de antecedentes
PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL (DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL) DE UN/A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA : <i>Poseer, guardar, transportar o consumir drogas o alcohol por parte de los estudiantes en actividades dentro y fuera de la comunidad educativa, está definido como una falta grave que se sancionará de manera formativa y/o disciplinaria, según establezca el RICE del establecimiento.</i>		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un estudiante de la comunidad educativa, debe <u>notificar de inmediato</u> al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia sobre los antecedentes. b. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados. c. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal y/o de manera excepcional entrevista por videoconferencia, respecto de los antecedentes y de la activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se comentará en el momento los procedimientos a seguir. d. Si se determina de inmediato que los hechos denunciados	Director(a), Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar	24 horas desde la recepción de la denuncia.

son constitutivos de delito, sospechando una red de microtráfico dentro del establecimiento, el Director/a, debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), sólo si el/la denunciado/a es un/a estudiante mayor de 14 años. En el caso de ser menor de 14 años se debe analizar una derivación a OPD y/o instituciones de intervención especializada (CESFAM, COSAM, PIE, etc). En paralelo se debe avisar a el/la apoderado/a, para que acompañe en todo momento al/la estudiante. e. En el caso que un/a estudiante se encuentre bajo efectos de drogas y/o alcohol o con signos evidentes, físicos y cognitivos de haber consumido dentro de la jornada escolar, quien lo visualice deberá dar <u>aviso de inmediato</u> al/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes designarán un espacio dónde resguardar al estudiante, evaluando la gravedad de la sintomatología y comunicándose de forma paralela con el/la apoderado/a para que sea retirado del establecimiento y/o derivarlo al centro de salud más cercano, en caso de requerirse. f. Si la situación anterior ocurre en una actividad que se realiza fuera del establecimiento, se llamará al apoderado/a para que vaya a retirarlo al lugar dónde se encuentren y/o derivarlo al centro de salud más cercano en caso de requerir compensación en urgencia.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES. a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, el/la Encargado/a podrá solicitar al/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a estudiantes involucrados/as y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, de forma individual, previa autorización de sus apoderados/as. En caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y/o de sus apoderados/as. d. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta, de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes.	Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El/La Encargado/a de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias, y sugerir un plan de intervención con las personas, grupo o curso involucrado. b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, el/la Encargado/a de convivencia deberá informar al Director/a quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes. c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (PIE, Senda, CESFAM, etc) y realizará los seguimientos correspondientes. d. Si el/la/los estudiante/s es/son menores de 14 años se debe	Director/a, Encargado/a de convivencia escolar y/o Equipo de convivencia escolar	48 horas después de la recopilación de antecedentes

realizar una derivación a OPD correspondiente y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia. e. El/La Encargado/a de convivencia y/o el/la Director/a deberá notificar a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as sobre el cierre de la investigación y medidas a aplicar según RICE, en entrevista presencial o de forma excepcional de manera virtual. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a y/o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL
El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se debe incluir: a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando que no exista sobre intervención. b. Flexibilizar la calendarización de las actividades pedagógicas en caso de ser necesario. c. La Dupla Psicosocial deberá asesorar y acompañar al Profesor/a Jefe y a las familias involucradas para el abordaje del/la estudiante, procurando que se sienta acogido/a y monitoreando los estados de avances sobre su tratamiento de rehabilitación de consumo de drogas y/o alcohol. d. En el caso de que el/la estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares. e. Acompañamiento por parte de la Dupla Psicosocial y/u Orientador a los estudiantes involucrados que declaren una problemática de consumo. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto. f. Realizar un plan de acción en conjunto con la madre, padre y/o apoderado/a para abordar la situación del/la estudiante fortaleciendo el vínculo y los factores protectores. g. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los/las involucrados/as en el proceso. h. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/las estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar. i. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.

ANEXO N 4.

4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES
I.-CONCEPTUALIZACIÓN:	
Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico	

profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación Parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El **Seguro Escolar** es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
- Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
- Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
- Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
- Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.
- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar

III.- DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

Lesión o Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Lesión o Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

LESIÓN O ACCIDENTE LEVE

Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
---------	-----------	---------------	---------

1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo. - El/la estudiante accidentado/a, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo. - El/la estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.	Encargado/a de primeros auxilios, Inspector y/o Funcionario/a que tome conocimiento del accidente.	Inmediato.
2. Notificación al apoderado.	- Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaría o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido de manera inmediata, ya sea de forma presencial si el accidente amerita retiro inmediato de el/la estudiante o cuando el/la estudiante sea retirado al término de la jornada escolar, por llamado telefónico, o mediante comunicación vía agenda o correo electrónico.	Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.	24 hrs.
3. Monitoreo y evaluación.	- Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante. - Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar.	Encargado/a de primeros auxilios	24 hrs.
4. Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.	- Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u> para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que <u>la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente.</u> - En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.	Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.	Plazo máximo 24 hrs.

LESIÓN O ACCIDENTE GRAVE.			
Etapas	Acciones	Responsables.	Plazos.
1) Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.	- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente. - El/la estudiante accidentado/a no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten. - En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones. - El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo. - Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.	Encargado/a de primeros auxilios, Inspector y/o Funcionario/a que tome conocimiento del accidente	Inmediato.
2) Notificación al apoderado y contacto con SAMU.	- Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131. - Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.	Inspector, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.	Inmediato.
3) Acta del Seguro Escolar.	- El/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u>, para que se active.	Director.	Inmediato.

4) Traslado a centro asistencial.	- El traslado de el/la estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de enfermería, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe. - El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar a el/la estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar.	SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato.
5) Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.	- Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión. - Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el servicio de urgencias. - En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a.	Encargado/a de primeros auxilios Persona designada y Apoderado/a.	Inmediato.

IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.
La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes: • Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc. • Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril. • Inmovilizaciones de lesiones traumáticas. • Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.
V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.
En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.
VI. CASOS EXTRAORDINARIOS
Enfermedad de el/la estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de el/la

estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud. Hechos fortuitos: En caso que un/a estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda. Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa. Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante. El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste. En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este. En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a el/la estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros. Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir: - Nombre completo y RUN del estudiante. - Fecha. - Curso. - Receta médica que incluya, nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración. El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio/a estudiante. Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento. Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia escolar. Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.
VII. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA. ● 131 Ambulancia ● 132 Bomberos. ● Hospital “LUIS CALVO MACKENNA”. Antonio Varas #360, Providencia, Santiago. Atención Pediátrica. Mesa central fono: 22 575 58000

- **Hospital “EL SALVADOR”.**
Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.
Atención desde los 15 años.
Mesa central fono: 22 575 4000
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**
Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.
Atención 24 hrs.
Mesa central 232 516 500
- **SAPU ROSITA RENARD .**
Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.
Atención 17:00 a 8:00 hrs.
Sábados y Domingos 24 hrs.
Mesa central 232 454 810

VIII. SALVEDADES Y EXCLUSIONES.

- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o extracurricular autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.

ANEXO N°5.

5	PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.
I.-INTRODUCCIÓN	

El presente protocolo entrega orientaciones de abordaje frente a la situación de embarazo, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, basado en la Ley n° 20.370/2009 General de Educación art. N° 11° que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. • El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, actuar de modo coherente con el rol formativo del establecimiento brindando las facilidades que correspondan para facilitar la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes de la comunidad escolar, con la finalidad de evitar la deserción del sistema educativo.

El establecimiento tiene el deber de informar a los estudiantes y sus familias sobre sus derechos como estudiante embarazada, madre y padre adolescente, y así conocer y gestionar una propuesta curricular adaptada para ellos, cómo a su vez acordar las facilidades académicas y administrativas, tanto de los horarios de ingreso y salida, cómo en la calendarización de las evaluaciones.

II.-MEDIDAS ACADÉMICAS

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
2. El Equipo técnico pedagógico y el/la profesor/a jefe establecerán un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a las y los estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada una/o de las y los estudiantes, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un/a docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los y las compañeros/as de clases.
3. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.
4. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso de ser necesario y solicitado por el médico tratante, podrán eximirse de dicha asignatura por un periodo superior.
5. A las estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes no se les exigirá el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, controles del niño sano o enfermedades del hijo/a menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
6. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo..

III. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

1. Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes deberán ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad educativa, resguardando su integridad en todo momento.
2. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente puede establecer permisos para concurrir a las actividades que demanden controles de embarazo pre y post natal y controles de su hijo/a.
3. La madre adolescente tendrá la disposición de decidir el horario de lactancia según estime conveniente, el cual debiera ser máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y sin que perjudique sus evaluaciones. El horario debe ser acordado con el/la Director/a del establecimiento y/o el/la Profesor/a jefe.

4. A las estudiantes embarazadas se les deberá facilitar espacios de comodidad durante el recreo. 5. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir a los baños del establecimiento las veces que estime necesario. 6. El/la Orientador/a o la Dupla Psicosocial deberá apoyar a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente a mantener sus redes familiares y el vínculo con su apoderado/a o un/a adulto significativo que acompañe el proceso de la y él estudiante con la finalidad de establecer y asegurar redes de apoyo. 7. El establecimiento dará las facilidades pertinentes, tanto a la madre y al padre adolescente que tengan un hijo/a menor a un año y que presente alguna enfermedad que requiera su cuidado específico. 8. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera dada su condición de embarazo.	
IV.MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.	
Respecto a los deberes con el estudiante: 1. Entrevistas de apoyo y seguimiento con el Profesor/a Jefe, Orientador/a y/o Dupla Psicosocial con la o el estudiante y su apoderado/a para conocer su estado anímico, acompañar su proceso educativo e incentivar su permanencia en el establecimiento. 2. Apoyo de forma constante del Orientador/a y de la Dupla Psicosocial del establecimiento y entregar las orientaciones necesarias para activar redes externas. 3. Establecer los criterios de promoción del establecimiento y hacerle seguimiento por parte del Profesor/a Jefe y U.T.P. 4. La estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrá la facultad de participar en ceremonias y actividades que disponga el establecimiento. Respecto a los deberes del apoderado: 1. El apoderado/a debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, dónde será informado a el/la Director/a, Profesor/a Jefe y/u Orientador sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante, la familia y el colegio. 2. Cada vez que exista una inasistencia, el apoderado/a debe informar y justificar frente al establecimiento, entregando los certificados o justificaciones vía correo electrónico o de forma personal. 3. Mantener un rol activo dentro de las citaciones que el colegio estime necesarias. 4. El apoderado/a es el responsable de mantener informado al establecimiento a través del Profesor/a Jefe sobre el estado de salud de la estudiante embarazada, maternidad y paternidad. 1.	
V. PROGRAMAS DE APOYO EXTERNOS.	
Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación: - Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI. - Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad. - Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.	

ANEXO N°6

6	PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
I.-INTRODUCCIÓN	

Como comunidad educativa, se incentiva a comprender los fenómenos sociales, naturales, relaciones entre otros, desde lo experiencial y teórico, resultando fundamental, como otro tipo de metodología de aprendizaje, actividades que comprendan Salidas Pedagógicas, en virtud de internalizar los contenidos propios a nivel curricular, fomentar la creatividad, recreación y vínculo entre la comunidad educativa.

II.-CONCEPTUALIZACIÓN

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los/las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños, niñas y adolescentes.

III. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Solicitud.	El/la docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos: - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte.	Docente jefe asignatura A UTP.	15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Recepción, autorización o negación a la solicitud.	UTP y el/la director/a recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica de el/la docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	UTP y Director/a.	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Envío de autorización a apoderados.	Si UTP y el/la Director/a del establecimiento autoriza la actividad, inspectoría general solicitará las agendas escolares como medio oficial con las autorizaciones debidamente firmadas con al menos dos días antes de la fecha de la salida. En casos excepcionales de actividades que requieran una autorización externa, se imprimirán y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles participantes. En ambos casos, el/la estudiante debe entregar la agenda y/o autorización, dependiendo la indicación de inspectoría, firmada por su apoderado/a al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.	Inspectoría general y Estudiantes	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.	El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados/as que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes, cautelando que la actividad	Docente y Apoderados.	12 días hábiles antes de la fecha de la

	se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que a menor edad de los estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de los estudiantes.		actividad.
Establecimiento de las responsabilidades de los adultos.	a. El/la Director y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El/la docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de la misma y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.	Docente y Apoderados/as.	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Envío de oficio a DEPROV por modificación jornada escolar por salida pedagógica, previo al desarrollo de la actividad.	El/la Director/a del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos: - Datos del establecimiento. - Datos de el/la Director/a. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos de el/la profesor/a responsable. - Autorización de los y las apoderados/as firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados/as que asistirán a la actividad. - Planificación técnico pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo.	Director	10 días hábiles antes de la actividad.

	- La oportunidad en que el/la director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el/la estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.		
Recepción de las autorizaciones de participación firmadas	Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del/la apoderado/a de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el/la profesor/a jefe o Inspectoría.	Docente e Inspectoría.	A más tardar 2 días antes de la actividad.
Desarrollo de la actividad.	a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad. b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro del mismo y activar el seguro escolar. Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el/la estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.	Docente.	Día de la actividad.
Llegada al establecimiento, posterior a la actividad.	Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso que sean estudiantes de pre-básica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y Apoderados/as	Día de la actividad, posterior al desarrollo de esta.
III. MEDIDAS ADICIONALES.			
- El/la estudiante que no cuente con la autorización firmada en la agenda escolar en el apartado de “autorizaciones” por su apoderado/a, o que no haya sido autorizado por su apoderado/a, no podrá participar en la actividad, lo cual no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, es decir, deben continuar con su horario de clases normal. - Estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario. - En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos. - En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado: - Por escrito al apoderado/a, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.			

- Por llamado telefónico al apoderado/a, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

VI. ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y CONTRATIEMPOS.

- a. En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el/la docente encargado/a de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con el/la Director/a o Inspectoría General del establecimiento.
- b. Si la emergencia o accidente involucra a un/una estudiante, el/la docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados/as de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (*Activar Protocolo de Accidente Escolar*).
- c. La Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con el/la docente encargada.
- d. La información oficial de cada evento será entregada por el/la Director/a junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados/as del o los cursos involucrados/as.
- e. El/la Director/a del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los/las estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

VII. ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no cuenta con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de Salud pública en que fue atendido.

AUTORIZACIÓN.

Yo (nombre completo del apoderado/a del estudiante) RUN 16.325.XXX-X En mi calidad de apoderado/a de (nombre completo del estudiante) RUN 23.645.XXX-X estudiante de (Curso), autorizo a que participe de la salida pedagógica/gira de estudios a desarrollarse el día (fecha) entre las y las aproximadamente, en lugar a visitar.

La salida pedagógica/gira de estudios será dirigida por (nombre del docente).

Cabe señalar que el estudiante que no entregue la presente autorización firmada por su apoderado **NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA ACTIVIDAD.**

Al firmar el presente documento, declaro también estar al tanto que:

- 1.- El lugar de inicio y retorno será siempre el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.
- 2.- En caso de que el estudiante sufriera un accidente en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, este se encontrará cubierto por el seguro escolar, a no ser que el referido cuente con seguro privado de salud. En caso de accidente, el apoderado será informado oportunamente, mediante contacto telefónico sobre lo ocurrido y a qué centro asistencial será trasladado el estudiante.

Firma.

Nº contacto.

ANEXO N°7.

7

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

Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a resolver hechos de violencia ocurridos y a actuar con antelación para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y evitar la reiteración.

Según las orientaciones de la Superintendencia de Educación, este protocolo es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, funcionarios(as) o adultos de la comunidad educativa (padres, madres y/o apoderados/as), manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

El artículo 16, letra d) de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

II. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo, u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: Es un tipo de maltrato, ya sea físico o psicológico, realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores.

En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro, por tanto, siempre se debe considerar la etapa madurativa de los estudiantes y el principio de proporcionalidad.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se plantean estrategias de prevención para toda la comunidad escolar, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- En acuerdo con los planes de estudio, hay temáticas presentes en el currículum, que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.

- Utilización de instancias de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato. - Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, resolución de conflictos, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes. - Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados/as. <u>En el trato con los estudiantes:</u> - De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado según lo indicado en el mismo documento. - En cada recreo se establecerán turnos de funcionarios/as para estar en los patios y espacios comunes. - La forma oficial de comunicación entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y reuniones presenciales o excepcionalmente virtuales. - Durante la jornada de clases, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un/a estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior. - En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa. - Los/as responsables de implementar estas estrategias serán todos/as los miembros de la comunidad educativa..		
III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:		
El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia, toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos. <i>*En el caso de Educación de Párvulos sólo se establece vigencia de la sección de maltrato, entre personas adultas de la comunidad educativa.</i>		
IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato, acoso o violencia escolar debe informar inmediatamente al Director/a y/o Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para dar cuenta de los hechos. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a, testigos, o apoderados/as se pondrá inmediatamente en ejecución la recopilación de antecedentes, para establecer si existe o no alguna conducta que amerite la activación del presente protocolo. - En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine la Dirección, tiene la responsabilidad de <u>dar aviso inmediato al apoderado/a y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes</u> (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere, paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia o derivación a OPD. - Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas involucradas (tanto denunciante como denunciado/a). - Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud, en caso de requerirse constatación de lesiones (Según Protocolo de Accidentes Escolares). - Para definir cualquier medida o plan de acción, es importante considerar el principio de proporcionalidad con relación a su edad y etapa madurativa, de los/las estudiantes involucradas.		
Etapas y acciones	Responsable	Plazos
MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA	Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.		
b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia tomará registro por escrito en acta, de la denuncia de		

los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y el/la/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 hrs. <i>*Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a OPD.</i> d. Si alguno de los/las estudiantes involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente. e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia informará a todos/as los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as, notificándoles mediante entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, los antecedentes y activación de protocolo. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a, se registrará la denuncia y posteriormente se le citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN. a. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar, debe recopilar los antecedentes para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así, se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Equipo de convivencia debe entrevistar a los/las estudiantes involucrados/as en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados/as, resguardando siempre el bien superior de los/las NNA y considerando la edad y etapa madurativa de ellos/as. c. En el caso que un apoderado/a se niegue a que su pupilo/a pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista, continuando con el proceso de recopilación de antecedentes. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/as estudiantes involucrados/as y sus apoderados/as. e. El equipo de convivencia y/o profesores jefes, deberán realizar observación de las interacciones de los/las estudiantes involucrados/as en distintos contextos educativos (sala de clases, recreos, hora de almuerzo, etc). f. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados en una carpeta, a nombre de los/las estudiantes.	Encargado/a de convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar	10 días hábiles (más 5 días hábiles de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El/La Encargado/a de Convivencia y/o equipo de Convivencia, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar las medidas que indique el RICE, y se entregará las conclusiones de la investigación a el/la Director/a. b. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en un acta.	Encargado/a de Convivencia y/o Director/a	5 días hábiles

<i>Si las medidas fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i> c. Si es un hecho reiterado, se debe derivar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, con la finalidad de evaluar posible caso de acoso escolar y/o necesidad de derivación a redes externas (OPD y/o Centros de salud mental, etc.).		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si no están de acuerdo con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada. Esta apelación debe estar dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a o Subdirector/a.	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.
MALTRATO O VIOLENCIA DE UN/A FUNCIONARIO/A O ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA HACIA UN/A ESTUDIANTE:		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del Encargado/a de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/La Encargado/a de convivencia debe tomar registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE o Reglamento interno de orden higiene y seguridad. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, el/la Director/a y/o Encargado/a de convivencia debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. e. Si el/la estudiante resulta con lesiones, se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>, y gestionar el traslado al centro de salud más cercano para constatación de lesiones. f. El/La Encargado/a de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándoles por entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se registrará la denuncia y se citará nuevamente para comentarle los pasos a seguir. g. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a informará al funcionario/a o adulto denunciado/a mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra. h. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a, se procederá a suspender de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con estudiantes, mientras dure la investigación, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el/la denunciado/a y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, y si fuese así, se debe comunicar a todas las personas	Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia escolar	10 días hábiles (5 días de prórroga)

involucradas. b. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando su edad y etapa madurativa. c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional del estudiante. e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y guardar en una carpeta a nombre de los/las estudiantes y funcionarios/as involucrados/as.		
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN a. El/La Encargado/a de Convivencia deberá realizar un informe de cierre, que contenga los antecedentes, acciones realizadas, sugerencias para la toma de decisiones y plan de acción. b. En caso de que el/la denunciado/a sea un/a funcionario/a, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa. c. En caso de que el/la denunciado/a sea un apoderado/a se debe contemplar las medidas según se indique en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. d. El/La Encargado/a de convivencia y/o Director/a deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. <i>Si las medidas disciplinarias fueron implementadas en cuanto sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar.</i> e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un funcionario/a, el/la Director/a deberá enviar los antecedentes a la Dirección de Educación Municipal, para evaluar las medidas desde el área jurídica de la CMDS.	Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.
MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN/A FUNCIONARIO/A O UN/A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario, se debe evaluar la	Director/a, Encargado/a de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Escolar.	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.

adopción de medidas urgentes, establecidas en el RICE. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, en caso de ser un/a funcionario/a el/la Director/a deberá acompañarle a realizar la denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. El equipo de convivencia deberá evaluar si el/la estudiante/s es mayor de 14 años para realizar la denuncia. En el caso de ser menor de 14 años deberán analizar una posible derivación a OPD. e. Si el/la estudiante resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el <u>Protocolo de Accidente Escolar</u>. f. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. g. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones. h. El/La Encargado/a de convivencia informará a los estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as involucrados/as, notificándoles por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y pasos a seguir.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN a. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El/La Encargado/a de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, resguardando siempre el bien superior de los NNA, considerando la edad y la etapa madurativa. c. Se sugiere que las entrevistas con los y las estudiantes se puedan realizar en compañía del apoderado/a. En el caso que un/a apoderado/a se niegue a que su pupilo/a sea entrevistado/a debe dejarlo por escrito en un acta de entrevista. d. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de los/las involucrados/as. e. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de los/las estudiantes involucrados/as.	Director(a), Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo de convivencia.	10 días hábiles (5 días de prórroga)
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y disciplinarias de ser necesarias, según el RICE y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia deberá notificar a los/las apoderados/as y estudiantes involucrados/as mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución que contendrá las medidas y acciones que el colegio aplicará, dejando registro en un acta de dicha notificación.	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN.	Director/a o Subdirector/a	5 días hábiles desde que se recibe la

a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, y puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.
MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: <i>Padres, Madres, Apoderados, Funcionarios y/o Cualquier persona adulta miembro de la comunidad educativa.</i>		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA <i>*Si el Director/a está involucrado/a en los hechos, se debe escalar la denuncia a la Dirección de Educación, de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.</i> a. Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe notificar de inmediato a el/la Director/a, quien definirá la activación de protocolo por parte del/la Encargado/a de convivencia. b. El/La Director/a dará aviso a la Dirección de Educación sobre los hechos en un plazo de 24 hrs. c. El/La Director/a o Encargado/a de Convivencia, tomará registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y de ser necesario se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, previamente establecidas en el RICE. d. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, cada adulto involucrado/a deberá realizar la denuncia correspondiente en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en un plazo de 24 hrs. <i>En el caso de ser un funcionario/a, el/la Director/a deberá acompañarlo/a a realizar dicha denuncia.</i> e. Si un funcionario/a resulta con lesiones, se gestionará el traslado a la ACHS para ser atendido/a y constatar lesiones. f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado/a) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido/a y constatar lesiones. g. El/La Encargado de convivencia y/o Director/a notificará a todos/as los y las involucrados/as, por entrevista personal, virtual y/o correo electrónico, respecto de la activación de protocolo.	Director/a y/o Encargado de convivencia.	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN a. El/La Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario, se podrá solicitar a el/la Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación. Si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. El/La Encargado/a de convivencia debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. c. De ser necesario se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional a los/as involucrados/as. d. El equipo de convivencia deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos en el caso de ser funcionarios/as del establecimiento. e. El Encargado/a de convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.	Director/a y/o Encargado/a de Convivencia	10 días hábiles (5 días de prórroga)

ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. El/La Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas necesarias según el RICE y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa, sugiriendo un plan de acción con las personas involucradas. b. El/La Director/a y/o Encargado/a de convivencia, deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación con las medidas a aplicar, mediante entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. c. El/La Director/a deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando los antecedentes que dispone, los cuales serán revisados por el equipo de convivencia comunal y/o área jurídica de la CMDS para definir las medidas a realizar (mediación, sumario administrativo, etc.).	Director/a, Encargado/a de convivencia y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa.	5 días hábiles
ETAPA 4: APELACIÓN a. Si no están conformes con la resolución entregada, todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada, dirigida a el/la Director/a del establecimiento, pudiendo ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico. b. En el caso de que el/la Director/a esté involucrado/a en el proceso de investigación, deberá enviar la carta de apelación a la Dirección de Educación CMDS Ñuñoa. c. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Director/a y/o Dirección de Educación CMDS Ñuñoa	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL
El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos, se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial del establecimiento. En él se puede incluir: a. Apoyos psicosociales a los/as estudiantes involucrados y sus familias, resguardando que no exista sobre intervención. b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere. c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto. d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todo/as lo/as involucrados/as en el proceso. e. Intervención o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados/as, procurando no estigmatizar. f. Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as. g. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados. h. Seguimiento del profesor/a jefe para monitorear los estados de avance de estudiantes involucrados/as. i. Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados/as, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con el/la profesor/a jefe y/o Encargado/a de convivencia escolar. j. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados/as. k. Colaboración y coordinación con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso, para recoger sugerencias y conocer los estados de avance de los y las estudiantes involucrados. l. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o re establecimiento de sus funciones, según corresponda. m. Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo, estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los/as involucrados/as en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos/as involucrados/as tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

- a. Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados/as, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.
- b. El/La profesor/a jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.
- c. De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los/as afectados/as para realizar seguimiento.
- d. *Ciertas agresiones o hechos de violencia, pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de las/los estudiantes involucrados/as según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.*
- e. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

2. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

- a. En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario/a, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).
- d. Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.
- e. En el caso de que el/la denunciado/a sea un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetir las.
- f. Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.
- g. De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

3. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el Director se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro/a adulto/a de la comunidad educativa afectado/a y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.
- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa.
- g. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

ANEXO N°8.

8	PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR
I.-PRINCIPIOS	

El presente protocolo se crea de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, en especial la Resolución Exenta 0812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional; se ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

El establecimiento brindará apoyo al estudiante y a su familia, velando porque exista un trabajo colaborativo entre su familia y/o red de cuidado, y la escuela, teniendo como base los siguientes principios:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

II.-CONCEPTOS GENERALES

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Orientación sexual: el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

No Binario: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

III.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado/a de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

- Para esto se debe seguir el siguiente procedimiento:
1. Solicitar una entrevista con el/la Director/a del establecimiento educacional, quien tiene un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista.
 2. En caso de que la información sea entregada al profesor/a jefe u otro/a funcionario/a, éste/a debe agendar una entrevista con el/la Director/a para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de el/la estudiante.

3. Debe quedar registro de esto, por medio de un acta firmada por las partes, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Se debe entregar una copia del documento al estudiante solicitante.
4. Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el/la estudiante y sus padres o tutores previamente.
5. Atendida la etapa de reconocimiento que vive el/la estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Respecto de la comunicación con apoderados/as:

1. Se deberá mantener contacto de forma periódica con los/as apoderados/as de el/la estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto.
2. En caso que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado/a, la/el estudiante; Encargado/a de Convivencia junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o profesor/a jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del/la estudiante.
3. En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos con respecto al proceso de el/la estudiante, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento, tales como: Todo Mejora, Espacio Seguro, etc., manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OPD correspondiente.

IV.- MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

1. Apoyo al estudiante y a su familia: Se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor/a jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los/las estudiantes transgénero.

- A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.
- En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los/as funcionarios/as del establecimiento.
- En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados/as.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o el/la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a, Encargado de convivencia y/o una persona que designe el/la Director/a debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, **se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de el/la estudiante transgénero, para facilitar la integración de el/la estudiante y su uso cotidiano.** Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a o tutor de el/la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos: Se sugiere consultar el Documento *“Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”*, elaborado por el Ministerio de



Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades. El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género. Asimismo, el/la Director/a y/o el/la Encargado/a de convivencia <u>del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.</u>
--

9	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS, DE RIESGO, SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO.
I.- I.INTRODUCCIÓN	
Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo. Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo con sus particularidades. Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).	
II.-CONCEPTUALIZACIÓN	
A modo de comprender y utilizar de manera óptima los diferentes conceptos a utilizar en este protocolo, se realizará una definición de los mismos: Conductas Autolesivas: Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional. Conductas suicidas: abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes maneras: Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”). Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Suicidio: Término que una persona hace de su vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.	
III.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	
Dentro de la estrategia preventiva, se considerarán algunos factores externos que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales deben estar contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar: 1. Fomentar un clima escolar protector donde prime el respeto, la inclusión y el cuidado mutuo. 2. Promover la aceptación de la diversidad y el reconocimiento de las individualidad de todas las personas que conforman la comunidad educativa. 3. Realizar talleres y charlas a estudiantes sobre desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales. 4. Establecer dentro del currículum académico la alfabetización de las emociones en todos los niveles educativos. 5. Educar a toda la comunidad, equipo directivo, docentes, docentes administrativos, funcionarios, apoderados y estudiantes sobre la sensibilización de la conducta suicida. 6. Socializar el presente protocolo con todos los estamentos de forma pertinente y oportuna.	

7. Detectar a tiempo a estudiantes en riesgo y que manifiesten alertas directas o indirectas sobre riesgo suicida. 8. Tener un registro de estudiantes que presenten una enfermedad de salud mental para realizar el seguimiento correspondiente. 9. Realizar derivaciones preventivas a profesionales y/o redes externas para evaluación clínica y tratamiento.
IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un/a estudiante, deberá informar de manera inmediata al Director(a) y Encargado(a) de Convivencia escolar, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de convivencia escolar, deberá proceder con la activación de protocolo, y en cualquier otro caso, el/la Director(a) deberá determinar a una persona responsable para su ejecución.
V.- PRIMERA ACOGIDA/RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN El proceso de primera acogida o contención inicial debe realizarse de forma inmediata, en tanto, puede ser realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre disponible, sin embargo, en cuanto sea posible se debe informar al Equipo de convivencia escolar del establecimiento. En caso que esta acción sea realizada por otro estudiante, <u>se debe informar de manera inmediata a un adulto del establecimiento.</u> 1. Para iniciar, la persona que realice la primera acogida debe establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad, siguiendo las siguientes recomendaciones: • Buscar un espacio tranquilo y seguro para el/la estudiante. • Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario/a de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura. • La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante. • Agradecer la confianza del o la estudiante. • Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as. Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que solicitar ayuda a otros adultos. • Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación. • En el caso de que sea el propio estudiante quien haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares. • Procurar dejar registro en acta del relato y/o señales de alerta. • Es importante no dejar a el/la estudiante solo/a, en ningún momento, acompañándolo/a mientras se derive al equipo de convivencia escolar y/o a otro adulto responsable. 2. Luego, se debe dirigir al Equipo de Convivencia Escolar para que uno/a de los/as profesionales realice la evaluación del riesgo a través de la Pauta para evaluación y manejo de riesgo suicida, contenida en la guía con las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, elaborada por el Ministerio de Salud. Se recomienda que la aplicación sea realizada por parte del Psicólogo(a) del equipo de convivencia escolar y/o Encargado de convivencia escolar.
VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO LEVE 1. Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte de la persona que recepcione la información por parte del NNA. 2. Se informará del caso de inmediato a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista. 3. El/La Encargado de convivencia escolar o quien la Dirección del establecimiento determine, deberá activar el presente protocolo. Ello implica notificar al apoderado del estudiante y asignar a una persona que se mantenga realizando contención al estudiante durante la jornada, de ser requerido, y/o evaluar necesidad de que sea retirado por su apoderado. 4. Ante esta activación de protocolo, se deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante a la brevedad posible. 5. Se solicitará al apoderado/a enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo razonable.

- Se hará entrega al apoderado(a) de un informe o ficha de derivación del establecimiento, para ser entregado en el centro de atención primaria o centro de salud de preferencia. Además, en caso de ser requerido, se entregarán opciones de centros de atención de salud mental en convenio con la Dirección de Educación de la Corporación Municipal. - Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia u otro profesional del equipo de convivencia designado por éste, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento del caso. - Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido y evitar conflictos innecesarios. - Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida. - Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.
VII.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO MEDIO
- Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte de la persona que recepcione la información por parte del NNA. - Se informará del caso <u>de inmediato</u> a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, una vez finalizada la entrevista. - El/La Director/a y/o Encargado de convivencia escolar, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. - El/La Encargado de convivencia escolar o quien la Dirección del establecimiento determine, deberá activar el presente protocolo. Ello implica notificar al apoderado del estudiante y asignar a una persona que se mantenga realizando contención al estudiante durante la jornada de ser requerido. - En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud. - Ante esta activación de protocolo, se deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la gestión de atención en salud mental del estudiante en un plazo de una semana. - Se solicitará al apoderado/a enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, al Equipo de Convivencia Escolar en el plazo de una semana. - Se hará entrega al apoderado(a) de un informe o ficha de derivación del establecimiento, para ser entregado en el centro de atención primaria o centro de salud de preferencia. Además, en caso de ser requerido, se entregarán opciones de centros de atención de salud mental en convenio con la Dirección de Educación de la Corporación Municipal. - Posterior a esto, el/la Encargado/a de Convivencia u otro profesional del equipo de convivencia designado por éste, debe mantener comunicación periódica con el/la apoderado/a para dar seguimiento del caso. - Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del/la estudiante y su familia por parte del profesor/a jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que el/la estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con apoderados(as), la importancia de no dejar sólo/a a el/la estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo/a, de transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio/a estudiante. - El Encargado de convivencia del establecimiento deberá determinar a uno o varios responsables de resguardar la seguridad y bienestar del estudiante, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención. - Se socializará con el/la profesor/a jefe y docentes del/la estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios. - Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.
VIII.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS DE RIESGO ALTO
- Se informará del caso a el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata. - Una vez informado, el/la Director/a o Encargado/a de Convivencia, deberá contactar al apoderado/a para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día.

3. En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.
4. El/La Director/a y/o Encargado(a) de convivencia escolar, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
5. Si no hay riesgo inminente, se esperará a que llegue el apoderado del estudiante, y en cuanto esto ocurra, un(a) funcionario(a) del equipo de convivencia o del equipo de gestión del colegio deberá acompañar al estudiante y apoderado(a) al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia, si es viable, con una ficha de derivación. En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, se deberá concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.
6. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo/a solo/a), por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial.
 - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - El/La Encargado/a de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al estudiante, como medida de precaución.
7. El/la apoderado/a deberá enviar al Encargado/a de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, un informe o certificado de atención de especialista indicando estrategias de abordaje y de resguardo previo a su reintegro.
8. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento del caso.
9. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas.
10. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc.
11. Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros.

**En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño, niña o adolescente como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se abrirá el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.*

IX. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE
(INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO)

1. En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a el/la Director o Encargado/a de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y/o dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer.
2. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa.
3. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran.
4. A su vez, si la situación lo amerita, el/la Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del/la estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/as estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA.
5. En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.
6. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para su buena adaptación.
7. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el/la apoderado/a y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo

que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc. - Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario a el/la estudiante. - El/La Director o Encargado/a de Convivencia, deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. - El/La encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros. - Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como medicamentos. - El psicólogo del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.
X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTA DE RIESGO INMINENTE (INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO) - Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargada de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a el/la Director/a y al Encargado/a de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido. - El/La estudiante no debe ser movido/a del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten. - En caso de poder movilizarse por sí mismo/a, será llevado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida. - El/la encargado/a de primeros auxilios y/o de enfermería será el responsable de revisar el estado de salud del estudiante. - El/La Director/a, Encargado/a de convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado/a; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado el/la estudiante. Durante el traslado, el/la estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe el/la Director/a, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado/a al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. El/La Director/a o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado/a para conocer el estado de salud y evolución de el/la estudiante. - El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. - Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, en este caso utilizar los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para el/la estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento. - Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el profesor/a jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para el/la estudiante afectado/a como para los/as testigos del hecho. - A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as informando en términos generales el estado de salud del NNA. - En paralelo, el/la encargada de convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren. - Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, profesor/a jefe y apoderados/as. Se deberá informar a los/as funcionarios/as sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que el/la estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros. - Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan

existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc. - Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, el/la Director/la en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, profesor/a jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado/a o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias. - Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a el/la estudiante en el caso de ser necesario. - Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados/as, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos. - El psicólogo/a del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado/a para conocer el avance que ha tenido.
XI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
- En el caso de tener la información del fallecimiento de un/a estudiante, el/la Director/a o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles. - La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el/la Director/a deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. - El/La Director/a deberá informar de forma inmediata a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles. - Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento. - Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud. - El/La Director/a deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular. - El/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos. - La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente. - El/la Director/a personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional. - Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante. - A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.
XII. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a el/la encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo. - En paralelo, se debe contactar a el/la Director/a, al Encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector/a para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros.

3. El cuerpo de el/la estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico. 4. El/la encargado/a de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/ Director/a, Subdirector/a y/o Encargado/a de convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía. 5. El/la Director, Subdirector/a y/o Encargado de convivencia deberán informar de forma inmediata a los apoderados y/o familiares de el/la estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento. 6. Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de convivencia escolar y/o profesor/a jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar. 7. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para todos/as los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos. 8. A través de apoyo de funcionarios/as se debe llevar y acompañar a los/las estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén todos/as. 9. A través de apoyo de funcionarios/as se deberá avisar a los apoderados/as para que retiren anticipadamente a los/las estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de prebásica posteriormente. Será el/la profesor/a jefe el/la encargado/a de permanecer en todo momento con sus estudiantes. 10. El/La Director/a y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. 11. El/la Director/a en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular. 12. El/la Director/a deberá declarar duelo e informar a todos/as los/as funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención emocional y herramientas de duelo para funcionarios/as de la comunidad educativa. 13. A su vez, si la situación lo amerita, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia escolar, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los/las estudiantes y funcionarios/as. 14. En paralelo, el/la encargado/a de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren. 15. Se debe realizar una reunión con el/la Director/a, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor/a jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios/as de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud. 16. El/La encargado/a de convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados/as, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos. 17. La Dupla Psicosocial en compañía con profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados/as por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente. 18. El/La Director/a personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, el/la Director/a podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los/as estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados/as debido al impacto emocional. 19. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante. 20. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.	CONSIDERACIONES
--	----------------------------

1. Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.
2. La información a los medios de comunicación, debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. El único encargado de entregar información es exclusivamente el/la Director/a del establecimiento junto al Encargado/a de comunicaciones de la Corporación Municipal de Desarrollo Social, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y realizar las entrevistas que se estimen convenientes.

ANEXO: REDES DE CONTACTO

- **131 Ambulancia**
- **Hospital “LUIS CALVO MACKENNA”.**
Antonio Varas #360, Providencia, Santiago.
Atención Pediátrica.
- **Hospital “EL SALVADOR”.**
Av. Salvador #364, Providencia, Santiago.
Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**
Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago.
Atención 24 hrs.
- **SAPU ROSITA RENARD**
Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago.
Atención 17:00 a 8:00 hrs.
Sábados y Domingos 24 hrs.
- **Fono Salud Responde: 6003607777**
Línea de salud mental atendida por psicólogos/as y profesionales de la salud
Lunes a Viernes de 09:00 a 00:00 hrs.
Sábados, domingos y festivos de 08:00 a 00:00 hrs.

ANEXO N°10.

10	PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR
INTRODUCCIÓN Dentro del contexto escolar, cualquier niño, niña o joven a lo largo de su trayectoria educativa puede experimentar situaciones de crisis que gatillen en alguna desregulación emocional o conductual, y con ello, requerirán apoyo para afrontarla. Una desregulación, se puede evidenciar a partir de un amplio espectro de conductas o comportamientos, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, pueden ser comportamientos desafiantes a abordar. La comunidad educativa debe estar preparada para abordar estos eventos comprendiendo que son nuevos desafíos que responden a las necesidades de las y los estudiantes para su desarrollo integral, ya que <u>es el establecimiento educativo quien debe proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas</u>, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as. Este protocolo tiene por objetivo, entregar lineamientos para el abordaje de situaciones de desregulación emocional o conductual -en adelante DEC- en los niños, niñas y adolescentes (NNA), considerando que cada estudiante es único y que las distintas etapas del ciclo vital tienen un carácter dinámico, por lo que será necesario evaluar cada caso de manera particular, realizando un trabajo colaborativo por parte de todas las áreas del establecimiento. MARCO LEGAL: • Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948) • Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990) • Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008) • Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008) • Ley General de Educación (2009) • Ley de Inclusión Escolar (2015) • La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. • Decreto 170 del 2009 - Decreto 83 del 2015 y Decreto 67 de Evaluación. • Resolución exenta N°707 que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de No discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. • Resolución exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista. • 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.	
I. CONCEPTUALIZACIÓN:	
- Desregulación emocional y conductual (DEC): Se entiende por desregulación emocional y conductual (DEC), la reacción motora y/o emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional	

ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa. Se percibe externamente como una situación de “descontrol”. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de una persona (...) se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001) Tanto niños, niñas y adolescentes pueden presentar desregulaciones emocionales conductuales, los motivos pueden ser variados.

- **Regulación emocional (RE):** La capacidad para percibir e identificar las propias emociones, ponerles nombres y describirlas, lo que es el primer paso para desarrollar competencias socioemocionales más complejas, como la regulación emocional (Bisquerra, 2009)
- **Contención emocional:** La contención emocional es un conjunto de procedimientos básicos que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. Es una intervención de apoyo primario que se realiza en un momento de crisis para asistir a la persona y animarla para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal. (MINEDUC, 2022). Para realizar una contención emocional a un NNA efectiva, se debe contar con la disponibilidad emocional del adulto, quien de esta forma contribuirá para el desarrollo emocional. La experiencia relacional y respuesta del entorno ante estas situaciones es clave.
- **Agitación psicomotora:** Es el aumento de la actividad mental y motora, tornándose desorganizada e incontrolable y, por lo tanto, peligrosa para el usuario y para los demás. Puede ser de origen orgánico o generado por una enfermedad psiquiátrica subyacente (MINSAL, 2021).
- **Intervención en crisis:** Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona, para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual social (Osorio, 2017). Pretende ayudar a transitar la crisis emocional con objetivo de recuperar la calma y adaptabilidad al contexto a través de la entrega de herramientas para su abordaje. .
- **Detonantes:** Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Existen distintos tipos de detonantes: entorno físico, entorno social, detonantes biológicos (ej.: presencia de trastorno del sueño). Se pueden presentar indicadores emocionales, que darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como: tensión, ansiedad, irritabilidad, entre otros. De igual forma se pueden presentar indicadores en el lenguaje no verbal del estudiante, tales como: inquietud motora, aumento de los movimientos, o se pueden presentar indicadores en la comunicación, tales como: aumento del tono de voz, aumento de la velocidad del habla, entre otros.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros). Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales se contemplan en los diferentes instrumentos de acción del establecimiento, basados en la Ley N° 21545, en las circulares N° 482, N° 860, N°707, N° 586 y en los planes de carácter obligatorios determinados por el Ministerio de Educación. • Incorporar la aplicación de entrevistas de ingreso a estudiantes nuevos y actualización de datos existentes, para caracterizar a NNA en conjunto con su familia y contexto, identificando posibles factores protectores o de riesgo existentes. • Realizar instancias de coordinación de manera periódica para el abordaje de DEC, tales como: reuniones de equipo de aula, consejos de ciclo y nivel, trabajo por departamentos, instancias para compartir experiencias significativas, diagnósticos y buenas prácticas. • Construcción y socialización de PACI, PAEC, PAI, entre otros. • Garantizar la diversificación de procesos de enseñanza aprendizaje y de prácticas culturales en cada comunidad educativa. • Articulación y colaboración entre todas las áreas del equipo de gestión; UTP, PIE, Convivencia escolar e Inspectoría, para generar un abordaje articulado de DEC. • Generar instancias psicoeducativas para todos los estamentos de la comunidad educativa, tales como: estrategias de autorregulación, comunicación efectiva, contención emocional, primeros auxilios psicológicos, entre otros. • Promoción de actividades preventivas para propiciar el desarrollo integral de estudiantes, tales como: recreos entretenidos, talleres extraprogramáticos, ferias de salud mental, entre otros. • Mantener una comunicación fluida, directa y constante con la familia. • Diseñar con anterioridad, reglas, normas y que el/la estudiante conozca la manera adecuada de expresar su emocionalidad de manera adaptativa. • Evaluar el clima escolar de manera regular para identificar necesidades educativas relacionadas a posibles DEC
III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:
El protocolo se activará inmediatamente al detectar cualquier situación que requiera de contención y/o regulación emocional, identificando la presencia de conductas relacionadas a cualquier fase de desregulación emocional y/o conductual. Este protocolo también podrá activarse en la medida que un estudiante de manera consciente logre expresar que necesita un espacio para autorregularse o necesita de algún apoyo y/o contención para poder lograrlo, sin la necesidad de presentar una agitación psicomotora u otros síntomas de DEC.
IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD
Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, que presencie una desregulación emocional y/o conductual deberá entregar una primera acogida al estudiante, de acuerdo a la fase en la que se encuentre, y en paralelo, deberá dar aviso a quien corresponda de acuerdo a la fase identificada. Para esto, se debe observar las señales sobre el estado emocional del estudiante y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad, y leer el contexto en el que se

encuentra, procurando que este contexto favorezca su regulación, y de lo contrario realizar los ajustes. <i>* En caso de tratarse de un estudiante que presente desregulaciones con frecuencia, proceder de acuerdo a la bitácora o plan de acompañamiento existente.</i> <i>*En caso de que se presente algún tipo de lesión física durante la desregulación del estudiante, se deberá activar el Protocolo de accidente escolar y continuar con el procedimiento que ahí se indica.</i>		
ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. ETAPA INICIAL DEC: Inicio de desregulación emocional: Corresponde al primer abordaje con el/la estudiante que requiera de contención emocional. En esta etapa inicial se presentan signos de alarma o indicadores de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. a) Reconocer señales que pueden expresar una posible DEC en etapa inicial, tales como signos de alarma, cambios de comportamiento o solicitud de ayuda por parte del estudiante. b) Aplicar estrategias de intervención para etapa inicial, las cuales pueden haber sido previamente acordadas con el equipo, si existe un protocolo DEC previo, y en todos los casos se debe considerar: • Facilitar la comunicación • Adecuar el ambiente • Utilizar estrategias de contención emocional c) Cuando el/la estudiante logra regular su estado emocional y se identifica que se disminuyen los indicadores de desregulación, <u>no pasando a etapa 2 o 3,</u> la persona que abordó la DEC debe cerrar el protocolo dejando registro de este episodio en plataforma kimche, para conocimiento del equipo de aula, indicando lo siguiente: • Incluir en el registro de la plataforma mencionada las estrategias que utilizó en caso de que hayan sido favorables o no para el abordaje. • Registrar si la etapa inicial de la DEC se debe a un detonante particular, de haber sido identificado. d) El profesor(a) jefe realizará el despeje posteriormente con el/la estudiante o su familia, considerar si la causa tiene relación con factores ambientales o individuales. e) Si es requerido el/la profesor(a) jefe, realizará junto al equipo de aula las adecuaciones en el plan DEC en caso de ser necesario.	Cualquier funcionario de EE, que se encuentre más próximo al estudiante: Durante clases la docente o asistente de aula, en otras instancias inspectora, o miembros de los equipos de C.E. o P.I.E. <u>Debe quedar registro de la DEC en Kimche.</u> <u>En esta fase no se realiza bitácora DEC.</u>	Inmediato

2. ETAPA DE AUMENTO DEC: Se identifica que durante la desregulación emocional y conductual hay ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. En esta etapa el/la estudiante no responderá a la comunicación verbal, ni al contacto visual o a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora u otros indicadores, sin lograr conectar con su entorno de manera adaptativa. a) En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, considerando las siguientes acciones: • Adecuación ambiental: realizar cambios en el ambiente de ser pertinente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, en caso de que sea beneficioso para la regulación del estudiante, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, reducir los estímulos que puedan estar provocando la DEC. El estudiante que vivencia la DEC siempre debe estar acompañado de un adulto. • Intervenir mediante el modelo de intervención en crisis, con un acompañante interno y un acompañante externo, quienes cumplan cada rol de acuerdo a lo descrito previamente. En paralelo se debe dar aviso a los padres y/o apoderados b) <u>Realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC.</u> c) Informar al equipo de convivencia escolar para dar seguimiento al caso y al equipo PIE en caso de ser necesario. <i>*Se debe considerar la subjetividad del estudiante, su capacidad de razonamiento, su estado emocional y su contexto socioemocional para realizar</i>	Persona que se encuentre capacitada para entregar contención emocional <u>Se utiliza bitácora DEC</u>	Inmediato
3. ETAPA DE DESCONTROL: Es cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de resguardar la integridad del estudiante. Esta intención de resguardo tiene el objetivo evitar que se produzca daño grave a sí mismo o terceros, por lo que solo puede ser realizada en caso de extremo riesgo vital. a) <u>Estrategias etapa de descontrol:</u> la estrategia está orientada a evitar que el o la estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros	Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial que se	inmediato

- Esta estrategia de resguardo tiene por objetivo evitar la conducta de extremo riesgo vital. - Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas. - Para efectuar este procedimiento, debe existir autorización escrita de la familia y para llevarla a cabo, el estudiante debe dar indicios de aceptarla. b) Posteriormente, se debe realizar acompañamiento de acuerdo a las indicaciones generales para una intervención en crisis adjuntas en Anexo de Orientaciones DEC. c) La familia y/o apoderado debe ser informado de manera inmediata y dejar registro de la activación de protocolo a través del medio oficial de comunicación con apoderados establecido en el RICE del establecimiento	encuentre capacitado para entregar contención emocional <u>Se utiliza bitácora DEC</u>	
INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA DEC Tras un episodio de DEC en etapa 2 y 3, y una vez que se identifique que la/el estudiante ha recuperado el estado de calma, se debe evaluar lo siguiente: • Pertinencia de intervención inmediata o posterior con el/la estudiante, debe considerarse a la persona encargada para el apoyo en esta fase y la capacidad del estudiante para evaluar su propio comportamiento sobre lo ocurrido. • Se debe comunicar lo ocurrido y entregar protocolo previamente realizado por parte del equipo a cargo de la DEC a la familia y/o apoderado del estudiante. Acciones de reparación: Debe ser adecuada a la capacidad de razonamiento del estudiante, considerando las orientaciones del equipo de aula, UTP, convivencia escolar, programa de integración, entre otros. Las acciones de reparación por parte del estudiante pueden estar dirigidas a pares o adultos, en acuerdo con la familia del niño y considerando los puntos anteriores. De ser necesario, el equipo multidisciplinario, equipo de aula, convivencia escolar, UTP, etc, puede determinar la necesidad de realizar contención emocional o intervención breve a los afectados, esto puede incluir al curso, docente o persona vinculada con los hechos en caso de que corresponda. Todo lo anterior relacionado a las acciones de reparación deben quedar consignadas en el plan de acción y acompañamiento del protocolo correspondiente.	Equipo que resulte ser el más pertinente, de acuerdo a la necesidad del estudiante y características de la situación que se está presentando (Equipo de Convivencia. Equipo PIE y/o dupla Psicosocial y Cualquier funcionario del EE. Que se encuentre capacitado para entregar contención emocional)	

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de aula deberá elaborar un plan de acción con el fin de intervenir y apoyar DEC futuras, lo cual debe ser gestionado con el apoyo de C.E y UTP. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia escolar, Unidad Técnico Pedagógica, profesor/a jefe, PIE, redes externas y apoderados/as, llevando a cabo cada acción según el área a la que corresponda, considerando lo siguiente:

- Aplicar medidas de reparación y formativas adecuadas a las necesidades educativas del estudiante y al RICE. Utilizar las orientaciones para DEC en relación a la enseñanza de habilidades alternativas.
- Realizar el contacto o respectiva derivación con redes externas, y seguimiento periodico de esta derivación, puede ser con el/la estudiante y/o familia, y con redes externas para generar estrategias en conjunto.
- Evaluar la necesidad de modificar apoyos pedagógicos y/o psicosociales, resguardando el bienestar biopsicosocial del estudiante con especial precaución respecto a la intervención.
- Acompañamiento social a nivel familiar
- Intervenir con el curso, pares, adultos que observaron la DEC, de acuerdo al nivel de gravedad y afectación, con tal de prevenir futuras DEC y realizar contención emocional. En caso de adultos que participan directamente en el abordaje de la DEC, se sugiere activación de UIC.
- Evaluar adecuaciones al ambiente de acuerdo a los detonantes identificados
- Se deben activar en paralelo los protocolos correspondientes en caso de agresión hacia personas u objetos, o accidentes.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante para resguardar todo el proceso.
- Seguimiento en sala y en patio para monitorear los estados de avance de los niños y niñas involucradas.
- Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/la estudiante y la comunidad educativa.



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

(Se utiliza en etapas 2 y 3 Plan de Intervención)

1. Datos de Identificación

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

2. CONTEXTO PREVIO

Se recogió información previa con el apoderado:

____ SI

____ NO Periodo

de sueño

____ Normal ____ Mediana Normalidad ____ Dificultades

Ocurrió algún cambio o modificación en la rutina habitual del estudiante desde que se despierta y en el trayecto al Establecimiento Educativo.

____ SI ____ NO

DESCRIBIR BREVEMENTE :

Si el estudiante, presenta tratamiento farmacológico, se sugiere indagar, si este fue suministrado y/o si está en algún proceso de regulación de medicamentos:

3. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha: ____ / ____ / ____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

____ Sala de clases ____ Patio del colegio ____ Otro ____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

____ Conocida ____ Desconocida ____ Intencionada I



El ambiente era:

_____ Tranquilo _____ Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

4. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X, SEGÚN CORRESPONDA:

_____ Autoagresión _____ Agresión física a otros estudiantes

_____ Agresión hacia docentes _____ Agresión hacia asistentes de la educación

_____ Destrucción de objetos/ropa _____ Gritos/agresión verbal _____ Fuga

_____ Otro: _____

5. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

_____ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

_____ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la Necesidad de contener físicamente.

6. DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):



7.- Probable funcionalidad de la DEC:

_____ Demanda de atención _____ Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda de objetos

_____ Frustración _____ Rechazo al cambio _____ Intolerancia a la espera

_____ Incomprensión de la situación _____ Otra: _____

8.- Observaciones:

ANEXO N°11.

11	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS CONTEMPLADOS EN LA LEY DE AULA SEGURA.
-----------	--

Introducción.

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada, “Aula segura”, busca fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19. En aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por estudiantes de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea docentes, asistentes, estudiantes, apoderados, entre otros.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se debe comprender las situaciones y clarificar, los conceptos que se utilizarán:

Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan 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 de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente, por lo que se hace efectiva al término del año escolar en curso.

Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

Etapas de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante 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. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los

principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la director/a de requerir la suspensión preventiva del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, lo cual tiene como plazo establecido 10 días correlativos o 15 días en el caso de que se presente una reconsideración de la medida por apelación del estudiante y su apoderado/a; cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda. Esta facultad que tiene el Director/a se regulará en compañía del Jefe/a de la unidad técnico pedagógica debido a que se debe considerar un plan de trabajo y modalidad de las evaluaciones.

Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar:

- Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción de una sana convivencia escolar, identificación de factores protectores y de riesgo.
- Socialización de protocolos en casos de agresiones graves y gravísimas.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Plan de prevención de la violencia.
- Plan de abordaje socioemocional para todos los estamentos de la comunidad educativa

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente frente a actos cometidos por algún estudiante de la comunidad educativa que se encuentre dentro o en las cercanías del establecimiento causando daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o viva un hecho dentro del marco de la ley de aula segura debe dar aviso de forma inmediata al Director/a quién debe iniciar el procedimiento sancionatorio, en que algún estudiante de la comunidad escolar incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.		
ETAPA I: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN - DENUNCIA	Director y/o Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediata desde la recepción de la denuncia.
a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar de manera inmediata al Director(a), quién		

tomará contacto con el Equipo de Convivencia Escolar para relevar y designar los apoyos que se requieren. b. El Director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio y de investigación notificando de estos efectos al o los(as) estudiantes involucrados y a sus apoderados(as) por medio de correo electrónico, registro físico de entrevista y/o formulario de notificación, estos documentos deben estar firmados y enviados por el/la Director(a). En el caso de que sea una conducta grave o gravísima tipificada previamente en el RICE, en la notificación que se entregue se debe aludir a la tipificación con la sanción que corresponde a expulsión o cancelación de matrícula. c. En paralelo, el Equipo de Convivencia Escolar debe generar un plan de acción para las personas afectadas considerando medidas psicosociales y académicas, de ser necesario, las cuales deben ser notificadas a los(as) estudiantes y sus apoderados(as) por correo electrónico y/o entrevista presencial con registro firmado. d. De haber hechos constitutivos de delito se debe realizar dentro de las primeras 24 hrs las denuncias correspondientes a los organismos especializados, Fiscalía, PDI y/o Carabineros. Si los involucrados son estudiantes menores de 18 años se debe realizar en paralelo una medida de protección a Tribunales de Familia y/o una derivación a otras redes		
ETAPA II. SUSPENSIÓN PREVENTIVA a. El/La Director(a) tiene la facultad de suspender de forma inmediata, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los(as) estudiantes y/o miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RICE que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Dicha sanción se establecerá por 10 días hábiles desde que fue notificada la aplicación de Aula Segura, se podrá extender 5 días hábiles más si el/la estudiante en conjunto con su apoderado(a) presentan pruebas para que se reconsidere la medida de expulsión o cancelación de matrícula. En el caso de estar involucrado(a) un(a) funcionario(a) en los hechos se debe comunicar de manera inmediata a la Dirección de Educación de la CMDS de Ñuñoa para revisar la situación con el área jurídica quién determinará las sanciones correspondientes establecidas en el RIOHS.	Director/a.	Inmediata desde la recepción de la denuncia.

b. El/La Director(a) deberá notificar de manera inmediata la decisión de suspender al estudiante, junto a los antecedentes que tiene, por escrito a través de correo electrónico y de forma presencial de ser necesario a el/la estudiante(s) afectado y a apoderado(a). Es importante que todas las actas y correos estén firmadas por el/la Director(a) del colegio. c. En el caso de que no se utilice la medida de suspensión, de todas formas debe explicarse fundadamente en la comunicación del protocolo de aula segura, los motivos de dicha medida.		
ETAPA III. INVESTIGACIÓN. a. El Director/a en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán liderar el proceso de investigación de los hechos denunciados, realizando entrevistas a testigos y/u otras personas involucradas en los hechos, resguardando el debido proceso para contextualizar y esclarecer lo sucedido.	Director/a y Equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles desde la notificación de la medida.
ETAPA IV. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS O ALEGACIONES a. El/la estudiante en conjunto con su apoderado(a) dentro de los primeros 5 días hábiles notificada la medida pueden presentar descargos y/o alegatos a través de carta formal o correo electrónico dirigido al Director(a) del establecimiento.	Estudiante, apoderado/a o adulto responsable del estudiante.	5 días hábiles desde la notificación.
ETAPA V. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS a. El/La Director(a) deberá notificar los resultados de la medida tomada al estudiante y a su apoderado(a) por correo electrónico y/o de forma presencial.	Director/a.	10 días hábiles desde la notificación de la medida.
ETAPA VI. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN a. El/la estudiante en conjunto con su apoderado(a) podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación de resultados realizada por el/la Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La solicitud de reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno máximo 15 días hábiles desde la notificación inicial. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.	Estudiante, apoderado/a o adulto responsable del estudiante.	Posterior a la notificación de los resultados.
ETAPA VII. CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES a. El/La Director(a) debe en un plazo no mayor a 48 hrs consultar la reconsideración solicitada por el/la estudiante afectado(a) con la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado(a), al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El Consejo de profesores se debe manifestar por escrito dando una respuesta al Director(a) en un plazo no mayor a 24 hrs siguientes de la consulta al	Director/a y Consejo de profesores.	48 hrs desde que se presenta la reconsideración.

consejo de profesores.		
ETAPA VIII. RESOLUCIÓN a. El/La Director(a) deberá entregar la respuesta de la resolución del consejo de profesores al estudiantes y a su apoderado(a) por escrito a través de correo electrónico adjuntando un oficio con la resolución final, luego de que se haya realizado el consejo en un plazo no mayor a 24 hrs. b. Dictada la Resolución que decreta la cancelación de matrícula o expulsión, el/La Director/a o quien este designe deberá notificar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante. c. El/La Director/a, deberá informar a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 10 días hábiles o 15 días si se ejerce el derecho a solicitar reconsideración, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.	Director/ Directora.	24 hrs después del consejo de profesores.

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL
El Equipo de Convivencia deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, equipo de Convivencia, Programa de integración escolar PIE, profesores del establecimiento y familia de los estudiantes. En él se debe incluir: a. Apoyos pedagógicos y/o psicosociales, derivaciones a especialista y/o red comunal b. En el ámbito pedagógico se propiciará un acompañamiento o una flexibilidad horaria y/o curricular. c. Acompañamiento social a nivel familiar, posibilitando la opción en caso de ser necesaria, de derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto. d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante involucrada. e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma quincenal para visualizar el progreso de los niños, niñas o adolescentes involucrados. f. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso. g. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario. h. Firma carta de compromiso de parte de los apoderados, explicitando su compromiso en el proceso psicoeducativo y formativo con su hijo/a.
VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS INVOLUCRADOS.

- a. Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento.
- b. Los/as involucrados(as) tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- c. La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.
- a. Si los hechos son constitutivos de delito se deberá realizar la denuncia a la Fiscalía, PDI o Carabineros y en paralelo realizar una medida de protección a Tribunales de Familia.
- b. Dependiendo de la gravedad de los hechos en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Establecimiento educacional prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él/la estudiante afectada, medida que se debe solicitar a través de fiscalía como una medida cautelar.
- c. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no se difundirá la identidad de las personas involucradas.

12

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES ASISTENCIA, AUSENTISMO Y RETENCIÓN ESCOLAR.

Introducción.

La asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad. (MINEDUC)

El presente protocolo tiene la finalidad de establecer procesos y procedimientos a seguir por parte del establecimiento, para promover la asistencia de los y las estudiantes en el proceso de educación formal, con la finalidad de evitar la deserción escolar y resguardar las trayectorias educativas.

En el artículo 10, número 2 del decreto 67, considera que “en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. “

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos: (MINEDUC)

- Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.
- Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal.
- Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.
- Inasistencia completa: **inasistencia grave**, implica que el estudiante ha faltado al menos el 15% de las clases durante el año escolar
- Asistencia parcial: Corresponde a los atrasos al inicio, término o entre jornadas de clases o jornada escolar.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

Estas estrategias están contempladas en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, así como diferentes charlas y actividades orientadas a estudiantes y sus familias, al igual que al resto de la comunidad:

- Concientizar sobre la relevancia de la asistencia a clases a estudiantes y sus familias.
- Supervisar la asistencia y llevar a cabo un estudio cuidadoso e individualizado, con especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia igual o mayor al 10%.
- Educar y sensibilizar en reuniones, talleres, charlas y mediante circulares a madres, padres, y apoderados, sobre la importancia de que los y las estudiantes asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.
- Establecer un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.
- Diseñar e implementar medidas acordes con las causas de inasistencia identificadas.
- Generar y fortalecer vínculos con redes comunales, de niñez, juventudes y proteccionales, con el fin de solicitar ayuda específica para abordar las causas comunes de inasistencia entre sus estudiantes.
- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los y las estudiantes lleguen tarde al colegio de forma reiterada.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar, para identificar y prevenir factores de riesgo y para la intervención pedagógica y socioafectiva en casos de ausentismo o deserción escolar.
- Promover que los y las docentes conecten los contenidos y habilidades que enseñan con situaciones del mundo real, con el fin de que los y las estudiantes comprendan su relevancia y aplicabilidad para la vida cotidiana.
- Mantener un registro con información actualizada de los estudiantes para identificar a tiempo a aquellos en riesgo de desertar.
- Promover la asistencia y entregar apoyo académico a los estudiantes en riesgo de desertar.
- Asignar tutores personalizados y ofrecer apoyo psicosocial a los y las estudiantes en riesgo de desertar.
- Orientar a los estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.
- Realizar un seguimiento a los y las estudiantes que se cambian de colegio.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El siguiente protocolo se activará en los casos siguientes casos de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar:

- Si el/la estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto.
- Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.
- Atrasos reiterados.
- Riesgo de deserción escolar.

** Este protocolo se activará previamente a la aplicación del **Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia.*

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El establecimiento educacional deberá registrar de forma diaria la asistencia de los y las estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque el/la docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por el/la Inspector/a General, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe el Director/a

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

- Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal.
- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del/la estudiante a clases, a través de un correo electrónico, vía agenda o de forma presencial.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el/la apoderado/a.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del estudiante, el/la apoderado/a debe solicitar a través del/la Profesor Jefe e Inspectoría General autorización a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá al colegio.
- El/La Inspector/a General deberá informar al área técnico pedagógica de la ausencia del/la estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material.
- Al informar, el/la apoderado y el/la estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del/la apoderado/a dar aviso al retorno para la recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el/la estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o Detección de estudiantes con insistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

A través de Inspectoría General y asistentes de la educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento a través de una revisión diaria.

- Se deberá contactar de forma telefónica con el/la apoderado/a de cada uno de los estudiantes que registren una inasistencia continua de 3 o más días consecutivos. (Es importante contrastar la información con el o la Profesor/a Jefe, para revisar si tiene antecedentes).
- Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de

teléfono del establecimiento educacional, debe ser derivado de inmediato a Inspectoría General para que sea abordado con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar.

- Se deberá realizar visita domiciliaria en el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo el/la estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder:

- Tomando contacto telefónico con el/la apoderado/a del/la estudiante derivado previamente por los asistentes de la educación a cargo de hacer el seguimiento.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del/la estudiante.
- Dar cuenta al/la apoderado/a respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el/la estudiante y/o apoderado/a para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido, al área correspondiente: Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso. Para los casos de estudiantes que sus apoderados/as no contesten los llamados telefónicos de Inspectoría, se deberá tomar contacto con Profesor/a Jefe para informar y solicitar posibles nuevos medios de contacto con el/la apoderado. Asimismo, Inspectoría deberá enviar un correo electrónico al apoderado/a, notificando las inasistencias, la posible vulneración de derechos y citar de forma presencial al establecimiento. Si no se cuenta con correo electrónico del/la apoderado/a, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si en 48 horas no hay respuesta del apoderado/a vía correo electrónico, se deberá realizar de igual manera visita domiciliaria.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónico y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del/la estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con el/la apoderado/a la necesidad de contacto directo con el establecimiento.

Las visitas domiciliarias serán realizadas por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con el/la estudiante y su familia. Se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del/la apoderado/a.

Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLN, Tribunales de familia u organismos competentes protectores.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

- Visitas domiciliarias
- Derivaciones a OPD, OLN, programas protectores o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.
- Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.
- Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del/la estudiante sólo se puede hacer efectivo si el/la apoderado/a titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro y en KIMCHE dónde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del/la estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Si existen evidencias o sospechas de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independientemente del tiempo de inasistencia que tenga el/la estudiante el establecimiento debe mantener la matrícula del/la estudiante.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN:		
ETAPA 1: . - El profesor a cargo de pasar la asistencia en el primer bloque y que tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación encargado de esta labor. - Quien obtenga la información, debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. - El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia. - Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a en distintas instancias. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social del colegio.	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	72 hrs.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES a. La inspectora general, El/la Asistente de Educación de encargada de esta labor, o el equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc. b. Deben completar una ficha de derivación dirigida a convivencia escolar ser necesario, para solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros. c. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.
ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN a. El/La El/La Inspector/a General y/o Equipo de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cesfam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios. c. El/La El/La Inspector/a General, y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. El/La Inspector/a General, y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	48 horas después de la recopilación de todos los antecedentes
INASISTENCIA GRAVE O AUSENTISMO DEL/LA ESTUDIANTE:		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. El profesor a cargo de pasar la asistencia en el primer bloque y que tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación encargado de esta labor. b. El/La Inspector/a General, o un miembro del equipo de convivencia escolar debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. c. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	72 hrs.

deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia. d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a, en diferentes instancias. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES. a. La inspectora general, El/la Asistente de Educación de encargada de esta labor, o el equipo de convivencia escolar debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc. b. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros. c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLD, organismos competentes proteccionales, Tribunales de familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. El/La Director/a en conjunto con el/la Inspector/a General deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del/la estudiante. e. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles
El establecimiento educacional deberá registrar de forma diaria la asistencia de los y las estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque el/la docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por el/la Inspector/a General, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe el Director/a La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos: • Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal. • Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del/la estudiante a clases, a través de un correo electrónico, vía agenda o de forma presencial. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por el/la apoderado/a.		

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

- Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.
- En el caso de viaje del estudiante, el/la apoderado/a debe solicitar a través del/la Profesor Jefe e Inspectoría General autorización a través de una carta formal firmada por el/la apoderado/a de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá al colegio.
- El/La Inspector/a General deberá informar al área técnico pedagógica de la ausencia del/la estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material.
- Al informar, el/la apoderado y el/la estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del/la apoderado/a dar aviso al retorno para la recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que el/la estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o Detección de estudiantes con insistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

A través de Inspectoría General y asistentes de la educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento a través de una revisión diaria.

- Se deberá contactar de forma telefónica con el/la apoderado/a de cada uno de los estudiantes que registren una inasistencia continua de 3 o más días consecutivos. (Es importante contrastar la información con el o la Profesor/a Jefe, para revisar si tiene antecedentes).
- Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del estudiante.
- En el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, debe ser derivado de inmediato a Inspectoría General para que sea abordado con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar.
- Se deberá realizar visita domiciliaria en el caso de que el/la apoderado/a no conteste las llamadas telefónicas o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo el/la estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder:

- Tomando contacto telefónico con el/la apoderado/a del/la estudiante derivado previamente por los asistentes de la educación a cargo de hacer el seguimiento.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del/la estudiante.
- Dar cuenta al/la apoderado/a respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el/la estudiante y/o apoderado/a para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido, al área correspondiente: Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso. Para los casos de estudiantes que sus apoderados/as no contesten los llamados telefónicos de Inspectoría, se deberá tomar contacto con Profesor/a Jefe para informar y solicitar posibles nuevos medios de contacto con el/la apoderado. Asimismo, Inspectoría deberá enviar un correo electrónico al apoderado/a, notificando las

inasistencias, la posible vulneración de derechos y citar de forma presencial al establecimiento. Si no se cuenta con correo electrónico del/la apoderado/a, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si en 48 horas no hay respuesta del apoderado/a vía correo electrónico, se deberá realizar de igual manera visita domiciliaria.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónico y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del/la estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con el/la apoderado/a la necesidad de contacto directo con el establecimiento.

Las visitas domiciliarias serán realizadas por Inspectoría o por un miembro del Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con el/la estudiante y su familia. Se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del/la apoderado/a. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLN, Tribunales de familia u organismos competentes protectores.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

- Visitas domiciliarias
- Derivaciones a OPD, OLN, programas protectores o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.
- Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.
- Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del/la estudiante sólo se puede hacer efectivo si el/la apoderado/a titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro dónde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de dejarlo consignado en el KIMCHE. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del/la estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

- Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.
- El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Si existen evidencias o sospechas de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independientemente de la falta de tiempo de inasistencia que tenga el/la estudiante el establecimiento debe mantener la matrícula del/la estudiante.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON INASISTENCIA SIN JUSTIFICACIÓN:		
ETAPA 1: . e. El profesor a cargo que pase la asistencia durante el primer bloque de clases, esto es entre 08:15 y 08:45 horas, y que tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, o bien, a la Asistente de la educación designada para esta labor. f. El/La Inspector/a General o la Asistente de la Educación debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. g. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia. h. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a, en distintas instancias y días. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social del establecimiento.	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	72 hrs.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES d. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc..Para ello, el profesor jefe, el educador diferencial u otro profesional que trabaje con el estudiante, debe completar una ficha de derivación dirigida al equipo de Convivencia Escolar, con la mayor cantidad de información posible. De esta manera y dependiendo el grado de reiteración, el equipo de convivencia debe indagar en los factores del entorno (familiares), factores del estudiante (hoja de vida, desempeño, aspectos socioemocionales, trayectoria educativa, comportamiento y condiciones de riesgo), así como factores del establecimiento educacional, tales como es el ambiente o clima escolar, la gestión y práctica de estrategias de retención, recursos escolares. e. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para realizar un despeje de sospecha de	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	5 días hábiles.

vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros. f. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.		
ETAPA 3: PLAN DE ACCIÓN e. El/La El/La Inspector/a General y/o Equipo de Convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias. f. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa (instituciones de salud especializada, PIE Ñuñoa, Cesfam, etc) y establecerá los seguimientos necesarios. g. El/La El/La Inspector/a General o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo a la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. h. El/La Inspector/a General y/o Equipo de Convivencia Escolar, deberá notificar al apoderado/a y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, o por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	72 horas posterior a la recopilación de todos los antecedentes
INASISTENCIA GRAVE O AUSENTISMO DEL/LA ESTUDIANTE:		
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA e. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar debe <u>notificar de inmediato</u> al Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargado/a de Convivencia. f. El/La Inspector/a General o una Asistente de la Educación debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. g. El/La Inspector/a General y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con el/la apoderado/a para conocer los motivos de la inasistencia. h. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado/a en distintas oportunidades. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social del colegio	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	72 hrs.
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES. f. El/La Inspector/a General, Asistente de Educación de ciclo	Inspector/a General, Profesor/a jefe, Encargado de	5 días hábiles

y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante por ejemplo: entrevista personal con el/la estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con profesor/a jefe, entrevista con el/la apoderado/a, etc. g. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otros, mediante ficha de derivación dirigida a convivencia escolar.. h. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con el/la estudiante, el apoderado/a o su familia antes de realizar una derivación a OPD, OLD, organismos competentes proteccionales, Tribunales de familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. i. El/La Director/a en conjunto con el/la Inspector/a General deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del/la estudiante. j. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del/la estudiante.	convivencia y/o Equipo de convivencia escolar.	
--	--	--

ANEXO N°13

12	<u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN APLICACIÓN DE LA LEY N° 21.801 – USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA</u> <u>PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL</u>
-----------	--

Introducción.

La Ley N°21.801, que modifica la Ley General de Educación, establece un nuevo marco regulatorio para el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, entrando en vigencia a partir del inicio del año escolar 2026.

En este contexto, el presente protocolo comunal tiene por finalidad **orientar, regular y resguardar la adecuada implementación de dicha normativa en los establecimientos educacionales dependientes del sostenedor**, asegurando

coherencia con los principios del sistema educativo, el Proyecto Educativo Institucional de cada comunidad y la normativa vigente en materia de convivencia escolar, protección de derechos y desarrollo integral de niños, niñas y estudiantes.

La regulación del uso de dispositivos móviles se fundamenta en la necesidad de **resguardar el proceso de enseñanza y aprendizaje, promover el bienestar y la convivencia educativa, y fortalecer el desarrollo de habilidades para un uso responsable, seguro y crítico de la tecnología**, reconociendo tanto sus oportunidades pedagógicas como los riesgos asociados a su uso no mediado.

Desde esta perspectiva, el presente protocolo adopta un **enfoque formativo, preventivo y contextualizado**, que busca no solo establecer límites claros respecto del uso de dispositivos móviles, sino también **promover una cultura de convivencia digital responsable**, basada en la corresponsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

En este marco:

- Se establece como regla general la **prohibición del uso de dispositivos móviles durante el desarrollo de actividades curriculares**, resguardando el aula como un espacio protegido para la interacción pedagógica.
- Se regulan las condiciones de uso en otros espacios de la jornada escolar, promoviendo activamente la interacción social, el juego y el encuentro entre estudiantes.
- Se definen procedimientos claros para la aplicación de excepciones, en conformidad con lo dispuesto por la ley, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Se establecen orientaciones para la implementación progresiva de la normativa, privilegiando un enfoque formativo por sobre uno exclusivamente sancionatorio.

Asimismo, este protocolo se sustenta en los siguientes marcos normativos:

- Ley N°21.801 sobre uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Convención sobre los Derechos del Niño.

❑ Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Juan Moya Morales.

- ❑ Proyecto Educativo Institucional.

El sostenedor, a través del presente instrumento, establece un marco común que deberá ser **adecuado y operacionalizado por cada establecimiento educacional en su Reglamento Interno**, resguardando la coherencia con su realidad, contexto y proyecto educativo, sin contravenir los principios y disposiciones aquí establecidos. La implementación de este protocolo requiere del compromiso activo de toda la comunidad educativa —equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias—, en el entendido de que la formación en el uso responsable de tecnologías constituye hoy un desafío educativo central.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

I. Conceptualización

El presente protocolo se enmarca en la implementación de la Ley N°21.801, la cual regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, incorporando una **prohibición general con excepciones reguladas**, bajo un enfoque formativo y de resguardo del proceso educativo.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:

1. Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

Todo dispositivo tecnológico de uso personal que permita la comunicación, conexión a internet o acceso a plataformas digitales, tales como teléfonos móviles, tablets, relojes inteligentes u otros de similares características.

Se excluyen de esta definición los dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento destinados a fines pedagógicos.

2. Uso de dispositivos móviles en el contexto educativo

Corresponde a la utilización de estos dispositivos durante la jornada escolar, tanto en espacios formales de aprendizaje como en otros momentos de la vida escolar.

Su uso se regula considerando:

- su impacto en la atención, concentración y aprendizaje;
- su influencia en la convivencia educativa;
- los riesgos asociados a entornos digitales;
- y su potencial como herramienta pedagógica, cuando existe intencionalidad educativa.

3. Principio de interés superior del niño, niña y adolescente

Toda decisión adoptada en el marco de este protocolo deberá resguardar prioritariamente el bienestar, desarrollo integral y derechos de los y las estudiantes, en concordancia con la Ley N°21.430 y la Convención sobre los Derechos del Niño.

4. Enfoque formativo

La implementación del presente protocolo se orienta prioritariamente a la formación de hábitos, actitudes y habilidades en el uso responsable de tecnologías, privilegiando:

- el diálogo pedagógico,
- la reflexión,
- la autorregulación,
- y la educación en ciudadanía digital,

por sobre medidas exclusivamente punitivas.

5. Proporcionalidad y gradualidad

Las medidas que se adopten frente al incumplimiento del presente protocolo deberán:

- ser proporcionales a la conducta observada,
- considerar la edad y nivel de desarrollo del estudiante,
- y aplicarse de manera gradual, priorizando estrategias formativas antes que sancionatorias.

6. Corresponsabilidad de la comunidad educativa

El uso adecuado de dispositivos móviles constituye una responsabilidad compartida entre:

- **El establecimiento educativo**, que regula su uso durante la jornada escolar y promueve la educación digital;
- **Las familias**, que supervisan y acompañan el uso fuera del horario escolar;
- **Los estudiantes**, quienes deben desarrollar conductas de autocuidado y respeto en entornos digitales.

7. Educación digital y ciudadanía digital

Se entiende como el proceso formativo que permite a los y las estudiantes:

- utilizar tecnologías de manera responsable, segura y crítica;
- comprender los riesgos y oportunidades del entorno digital;
- y participar de manera respetuosa en espacios virtuales.

Este protocolo reconoce la educación digital como un componente esencial del proceso educativo.

8. Excepcionalidad regulada

Las excepciones al uso de dispositivos móviles corresponden a situaciones específicas definidas por la normativa vigente, las cuales:

- deben ser evaluadas caso a caso,
- requieren autorización formal de la Dirección del establecimiento,
- tienen carácter temporal,
- y deben estar debidamente justificadas.

9. Convivencia digital y bienestar

El uso de dispositivos móviles puede impactar la convivencia educativa, el bienestar socioemocional y la interacción entre pares, por lo que su regulación busca:

- favorecer espacios de encuentro sin interferencia digital,
- prevenir situaciones de riesgo como ciberacoso u otros,
- y promover relaciones respetuosas tanto en entornos presenciales como digitales.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento educacional implementará acciones sistemáticas de prevención orientadas a promover el uso responsable de dispositivos móviles, fortalecer la convivencia educativa y resguardar el bienestar integral de niños, niñas y estudiantes.

Estas estrategias se desarrollarán de manera articulada con el **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el Plan de Formación Ciudadana y las acciones del Programa de Integración Escolar (PIE)**, resguardando un enfoque formativo, inclusivo y preventivo.

1. Acciones de formación y sensibilización

El establecimiento desarrollará instancias formativas dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como:

- Talleres y charlas sobre:
 - uso responsable de tecnologías;
 - riesgos en entornos digitales (ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, entre otros);
 - autocuidado digital y bienestar socioemocional.
- Jornadas de reflexión con estudiantes sobre:
 - impacto del uso de dispositivos móviles en el aprendizaje;
 - relaciones interpersonales y convivencia;
 - desarrollo de la atención y autorregulación.
- Espacios de formación para funcionarios/as orientados a:
 - manejo formativo de situaciones asociadas al uso de dispositivos móviles;
 - estrategias de mediación y resolución de conflictos;
 - promoción de ambientes de aula protegidos.

2. Promoción de la convivencia y el bienestar

El establecimiento fomentará activamente espacios de interacción social y encuentro entre estudiantes, especialmente durante recreos y tiempos de libre disposición, mediante:

- actividades recreativas, deportivas y colaborativas;
- juegos grupales y dinámicas de participación;
- uso de espacios educativos que promuevan la convivencia positiva.

Asimismo, se promoverá:

- el desarrollo de habilidades socioemocionales;
- la empatía y el respeto entre pares;
- la prevención de situaciones de violencia escolar y ciberacoso.

3. Educación digital y ciudadanía digital

El establecimiento incorporará acciones orientadas al desarrollo de competencias digitales en los y las estudiantes, promoviendo:

- el uso crítico y reflexivo de la información digital;
- el respeto en la interacción en entornos virtuales;
- la comprensión de los riesgos asociados al uso de tecnologías;

- el desarrollo de conductas de autocuidado digital.

Estas acciones podrán ser abordadas de manera transversal en el currículum, así como en instancias formativas específicas.

4. Trabajo con familias

El establecimiento promoverá la participación activa de madres, padres y apoderados en el acompañamiento del uso de dispositivos móviles, mediante:

- difusión de orientaciones sobre supervisión del uso de dispositivos fuera del horario escolar;
- talleres o cápsulas informativas sobre hábitos digitales saludables;
- comunicación permanente sobre la normativa del establecimiento y su sentido formativo.

Se reforzará el rol de la familia como agente clave en la formación de hábitos digitales responsables.

5. Estrategias inclusivas (PIE)

En coherencia con el enfoque inclusivo del establecimiento, se considerará:

- la identificación de estudiantes que requieran apoyos específicos en el uso de tecnologías;
- el acompañamiento por parte de equipos PIE en casos que involucren necesidades educativas especiales;
- la implementación de estrategias diferenciadas que resguarden la participación y el acceso al aprendizaje.

Las medidas preventivas deberán considerar la diversidad de los y las estudiantes, evitando prácticas que generen exclusión o discriminación.

6. Difusión y apropiación de la normativa

El establecimiento garantizará la adecuada difusión y comprensión del presente protocolo mediante:

- jornadas de socialización con estudiantes, funcionarios y apoderados;
- incorporación del protocolo en instancias formales del establecimiento;
- entrega de información clara sobre normas, procedimientos y excepciones.

Se deberá asegurar que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan el sentido, alcance y aplicación del presente protocolo.

7. Articulación institucional

Las acciones de prevención deberán ser implementadas de manera coordinada entre:

- Equipo Directivo

- Equipo de Convivencia Escolar
- Docentes y educadoras/es
- Asistentes de la educación
- Equipo PIE
- Dupla psicosocial

Cada establecimiento deberá definir responsables y mecanismos de seguimiento de estas acciones, en coherencia con su organización interna.

III. PROCEDIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA ESTE PROTOCOLO:

El presente procedimiento tiene por finalidad regular la implementación operativa del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, estableciendo normas claras para estudiantes, funcionarios, padres, madres, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.

Su aplicación se sustentará en los principios de prevención, formación, corresponsabilidad, gradualidad y debido proceso, procurando resguardar el derecho a la educación, la convivencia educativa y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad escolar.

La implementación de este procedimiento será responsabilidad del Equipo Directivo, Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios, de acuerdo con las funciones que les correspondan.

Dirección

Corresponderá a la Dirección:

- Velar por la correcta implementación del presente protocolo.
- Designar al funcionario responsable de la recepción, custodia y devolución de los dispositivos móviles.
- Resolver las solicitudes de autorización excepcional.
- Supervisar el cumplimiento del procedimiento.

Inspectoría General

Corresponderá a Inspectoría General:

- Coordinar el procedimiento diario de recepción y devolución.
- Mantener bajo resguardo los dispositivos móviles durante la jornada.

- Registrar las situaciones de incumplimiento.
- Informar oportunamente a Dirección y Profesor(a) Jefe cuando corresponda.

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Corresponderá:

- Promover acciones preventivas relacionadas con ciudadanía digital.
- Apoyar la aplicación de medidas formativas.
- Intervenir cuando el incumplimiento se relacione con situaciones de convivencia escolar.

Docentes

Los docentes deberán:

- Promover ambientes de aprendizaje libres de distractores.
- Informar oportunamente las situaciones de incumplimiento.
- Aplicar estrategias formativas.
- Supervisar el uso pedagógico autorizado de dispositivos móviles.

Los docentes **no serán responsables de la recepción, custodia ni devolución** de los dispositivos móviles de los estudiantes.

Asistentes de la Educación

Apoyarán el cumplimiento del procedimiento institucional e informarán cualquier incumplimiento detectado.

Equipo PIE

Cuando corresponda, asesorará respecto de estudiantes que requieran autorizaciones excepcionales asociadas a necesidades educativas especiales.

móviles durante la jornada escolar, estableciendo criterios claros, roles definidos y mecanismos de resguardo, en coherencia con la normativa vigente y el enfoque formativo del presente protocolo.

Cada establecimiento educacional deberá adecuar este procedimiento a su realidad institucional, definiendo responsables, espacios y mecanismos específicos, sin contravenir lo dispuesto en el presente instrumento.

1. Procedimiento para la gestión y resguardo de dispositivos móviles durante la jornada escolar.

a) Ingreso al establecimiento

Con el propósito de favorecer la concentración, la convivencia escolar y el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, se establece el siguiente procedimiento para el ingreso de dispositivos móviles al establecimiento:

1. Se recomienda que los y las estudiantes **no ingresen al establecimiento con dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal**, salvo que exista una necesidad debidamente justificada por la familia.
2. En caso de portar un dispositivo móvil, éste deberá permanecer **apagado o en modo avión** desde el ingreso al establecimiento y durante toda la jornada escolar, salvo las excepciones contempladas en el presente protocolo.
3. Al inicio de la jornada, una **funcionaria designada por la Dirección del establecimiento** recorrerá las salas de clases para realizar la recolección de los dispositivos móviles.
4. Cada estudiante deberá **hacer entrega voluntaria de su dispositivo**, el cual será depositado en una **caja plástica transparente**, identificada con el curso correspondiente.
5. Durante la recolección, el funcionario responsable realizará un **Registro Diario de Recepción de Dispositivos**, marcando con un punto (•), visto (✓) u otro símbolo previamente definido la recepción de cada dispositivo, dejando constancia de la fecha, hora y del funcionario responsable.
6. Finalizada la recolección, las cajas serán trasladadas a la Dirección del establecimiento, donde permanecerán bajo custodia institucional en un espacio destinado exclusivamente para dicho fin.
7. La recepción, traslado, custodia y devolución de los dispositivos será responsabilidad exclusiva del funcionario designado por la Dirección del establecimiento.
8. Los docentes **no serán responsables** de la recepción, manipulación, custodia ni devolución de los dispositivos móviles de los estudiantes, aun cuando deberán resguardar el cumplimiento de la normativa.
9. El establecimiento adoptará las medidas razonables para el resguardo de los dispositivos entregados conforme al procedimiento descrito.
10. No obstante, el establecimiento **no será responsable por la pérdida, daño o deterioro** de aquellos dispositivos que los estudiantes mantengan bajo su

custodia personal, incumpliendo el procedimiento establecido en este protocolo.

b) Durante el desarrollo de actividades curriculares

Durante el desarrollo de las clases, los dispositivos móviles deberán permanecer bajo custodia institucional, salvo las excepciones contempladas en el presente protocolo.

Corresponderá al docente:

- Promover un ambiente de aprendizaje libre de distractores digitales.
- Informar oportunamente a Inspectoría General cuando detecte el uso de un dispositivo móvil no autorizado.
- Aplicar un enfoque formativo, privilegiando el diálogo y la reflexión por sobre medidas exclusivamente sancionatorias.
- Continuar con el normal desarrollo de la clase, evitando situaciones de confrontación con el estudiante.

1. En caso de incumplimiento

Si durante la clase un estudiante mantiene un dispositivo móvil en su poder o hace uso de éste sin autorización, se procederá de la siguiente manera:

- El docente solicitará al estudiante guardar inmediatamente el dispositivo y entregarlo al funcionario designado por Inspectoría General.
- Si el estudiante accede, el dispositivo será retirado por Inspectoría General, registrado y resguardado en Dirección hasta el término de la jornada escolar o conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.
- El hecho será registrado en el Libro de Clases Digital y/o plataforma institucional (Kimche), informando al Profesor(a) Jefe cuando corresponda.
- En caso de reiteración, se informará al apoderado y se aplicarán las medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Negativa a cumplir el procedimiento

Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo o adopta una conducta que altere el normal desarrollo de la clase:

- El docente evitará mantener una confrontación con el estudiante.
- Solicitará el apoyo de Inspectoría General.
- Inspectoría General continuará con el procedimiento institucional, resguardando el debido proceso y el enfoque formativo.

- Si la conducta constituye una falta distinta al solo uso del dispositivo (falta grave, agresión, desregulación u otra), se aplicarán además los protocolos institucionales que correspondan.

La sola tenencia de un dispositivo móvil durante el desarrollo de la jornada escolar hará presumir que éste no fue entregado conforme al procedimiento establecido, sin perjuicio de que el estudiante pueda acreditar que corresponde a un dispositivo autorizado mediante una excepción vigente.

c) Durante recreos y tiempos de libre disposición

Durante los recreos, cambios de hora y demás tiempos de libre disposición, los dispositivos móviles permanecerán bajo custodia institucional, conforme al procedimiento establecido en el presente protocolo.

Con el propósito de fortalecer la convivencia escolar, el bienestar socioemocional y las relaciones interpersonales, el establecimiento promoverá activamente la participación de los y las estudiantes en actividades recreativas, deportivas, culturales y de interacción social.

La presente regulación será aplicable también durante:

- Recreos.
- Cambios de hora.
- Actos y ceremonias institucionales.
- Actividades extraprogramáticas desarrolladas dentro de la jornada escolar.
- Talleres.
- Actividades de libre disposición.
- Salidas pedagógicas, salvo en actividades pedagógicas previamente planificadas y autorizadas por el docente responsable. Cuando la actividad requiera el uso excepcional de dispositivos móviles que se encuentren bajo custodia institucional, el docente deberá gestionar previamente su utilización conforme al Anexo N.º 4 "Autorización de Uso Pedagógico de Dispositivos Móviles".

(*) En caso de detectarse un dispositivo móvil durante estos espacios

- El funcionario que detecte la situación solicitará al estudiante hacer entrega inmediata del dispositivo.
- El dispositivo será remitido a Inspectoría General para su registro y resguardo.

- El hecho será informado al Profesor(a) Jefe y registrado en la plataforma institucional cuando corresponda.
- En caso de reiteración, se aplicarán las medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La regulación del uso de dispositivos móviles durante los recreos tiene por finalidad favorecer el juego, la actividad física, la interacción entre pares y el desarrollo de habilidades socioemocionales, promoviendo espacios de convivencia libres de distractores tecnológicos.

c) Término de la jornada escolar

Al finalizar la jornada escolar, el funcionario designado por la Dirección realizará la devolución de los dispositivos móviles resguardados durante el día, conforme al siguiente procedimiento:

- La devolución se efectuará en cada sala de clases.
- Los dispositivos serán devueltos **únicamente al estudiante propietario del equipo**, verificando previamente la identidad del mismo y el Registro Diario de Recepción y Devolución de Dispositivos.
- El funcionario responsable dejará constancia de la devolución de cada dispositivo en el mismo registro utilizado al momento de la recepción.
- Una vez recibido su dispositivo, el estudiante será responsable de su cuidado y uso fuera de la jornada escolar.
- En caso de retiro anticipado, el dispositivo será devuelto al momento de abandonar el establecimiento, previa autorización de Inspectoría General y dejando constancia en el registro correspondiente.
- Si un dispositivo no es retirado al término de la jornada, permanecerá bajo resguardo en Dirección y será entregado al estudiante o a su apoderado al día hábil siguiente, dejando registro de dicha entrega.
- Los dispositivos retenidos como consecuencia del incumplimiento del presente protocolo serán devueltos conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

e) Situaciones especiales

Con el propósito de asegurar una aplicación uniforme del presente protocolo, las siguientes situaciones serán resueltas conforme al procedimiento que se indica:

- ✓ Ingreso posterior al inicio de la jornada

- Los estudiantes que ingresen al establecimiento con posterioridad al horario de inicio de la jornada y porten un dispositivo móvil deberán hacer entrega del mismo en Inspectoría General o en la Dirección del establecimiento antes de incorporarse a clases.
- El dispositivo será registrado y resguardado siguiendo el procedimiento establecido para el resto de los estudiantes.

✓ Detección posterior de un dispositivo no entregado

- Si durante la jornada escolar se detecta que un estudiante mantiene en su poder un dispositivo móvil que no fue entregado al inicio de la jornada, se entenderá que no dio cumplimiento al procedimiento establecido en este protocolo.
- En tal caso, el funcionario que detecte la situación solicitará la entrega inmediata del dispositivo para su registro y resguardo, sin perjuicio de la aplicación de las medidas formativas que correspondan.

✓ Retiro anticipado

- El dispositivo será devuelto al momento de abandonar el establecimiento, previa autorización de Inspectoría General y dejando constancia en el Registro Diario de Recepción y Devolución de Dispositivos.

✓ Suspensión de la jornada o emergencias

- En caso de suspensión de clases, evacuación, sismo, incendio, emergencia sanitaria u otra situación que altere el normal funcionamiento del establecimiento, la Dirección o quien la subrogue determinará la forma y oportunidad de devolución de los dispositivos móviles, priorizando siempre la seguridad e integridad de la comunidad educativa.

✓ Salidas pedagógicas y actividades fuera del establecimiento

- Cuando una actividad pedagógica requiera el uso de dispositivos móviles, el docente responsable deberá gestionar previamente la autorización correspondiente conforme al procedimiento establecido por el establecimiento.
- Los dispositivos sólo podrán utilizarse durante el tiempo que dure la actividad autorizada y exclusivamente para los fines pedagógicos definidos.

✓ Estudiantes con autorización excepcional vigente

❓ Se entenderá por **autorización excepcional** aquella autorización formal otorgada por la Dirección del establecimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral **4. Procedimiento para la aplicación de excepciones** del presente protocolo.

¿ Podrán autorizarse excepcionalmente el porte o uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

- Estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, cuando el dispositivo constituya un apoyo para el aprendizaje, la comunicación o la autorregulación, debidamente acreditado.
- Estudiantes que presenten **condiciones de salud**, debidamente certificadas por un profesional competente, que requieran el uso del dispositivo durante la jornada escolar.
- Situaciones de **seguridad personal o familiar**, debidamente justificadas por el padre, madre o apoderado y autorizadas por la Dirección.
- **Emergencias o contingencias** calificadas por la Dirección del establecimiento.
- Otras situaciones excepcionales debidamente fundadas, analizadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento, en conformidad con la Ley N.º 21.801 y el presente protocolo.

¿ Toda autorización excepcional deberá indicar expresamente:

- el motivo que la fundamenta;
- el período de vigencia;
- las condiciones de uso del dispositivo;
- los espacios y horarios autorizados;
- el funcionario responsable de su seguimiento.

¿ Los estudiantes que cuenten con una autorización excepcional vigente deberán ajustarse estrictamente a las condiciones establecidas en la resolución correspondiente.

¿ Inspectoría General, el Profesor(a) Jefe, los docentes y los funcionarios que corresponda serán informados oportunamente de las autorizaciones vigentes, con el fin de asegurar su correcta aplicación.

Comunicación durante la jornada escolar

- Toda comunicación urgente entre el establecimiento y las familias, o entre las familias y los estudiantes durante la jornada escolar, deberá canalizarse a través de Inspectoría General, Secretaría o el medio oficial definido por el establecimiento.
- No se autorizará el uso de dispositivos móviles personales para este fin, salvo las excepciones contempladas en el presente protocolo.

3. Procedimiento para el uso pedagógico de dispositivos móviles

El uso de dispositivos móviles con fines pedagógicos sólo podrá realizarse cuando:

- esté **planificado en función de un objetivo de aprendizaje**;
- exista **intencionalidad pedagógica explícita**;
- cuente con **autorización previa de la Dirección del establecimiento**;
- se limite a un **tiempo y actividad específica**;
- se realice bajo **supervisión directa del docente**.

Este uso no constituye una autorización general, sino una excepción acotada.

4. Procedimiento para la aplicación de excepciones

Las excepciones al uso de dispositivos móviles deberán regirse por los siguientes criterios:

a) Solicitud

- Deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado:
 - por escrito (al correo electrónico del colegio);
 - indicando fundamento y duración de la solicitud;
 - adjuntando documentación correspondiente (cuando aplique por parte de profesionales del área de salud Terapeuta Ocupacional, fonoaudiólogo, psiquiatra, etc).

b) Evaluación

- La Dirección del establecimiento evaluará la solicitud:
 - caso a caso;
 - considerando el interés superior del estudiante;
 - y la pertinencia de la excepción.

c) Resolución

- La Dirección emitirá una resolución fundada en un plazo máximo de **5 días hábiles**.
- La autorización deberá indicar:
 - tipo de excepción;
 - condiciones de uso;
 - duración;
 - responsables de supervisión.

d) Registro

Toda excepción deberá:

- quedar registrada formalmente;
- incorporarse al expediente del estudiante;
- ser informada a los docentes y equipos correspondientes.

e) Tipos de excepciones

Se podrán autorizar excepcionalmente el porte o uso de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

- Necesidades Educativas Especiales (NEE), cuando el dispositivo constituya un apoyo para el aprendizaje, la comunicación o la autorregulación.
- Condiciones de salud debidamente acreditadas mediante certificado o informe emitido por un profesional competente.
- Situaciones de seguridad personal o familiar debidamente justificadas.
- Emergencias o contingencias que hagan necesaria la utilización del dispositivo durante la jornada escolar.
- Otras situaciones excepcionales, debidamente fundadas y autorizadas por la Dirección del establecimiento, en conformidad con la normativa vigente.

El uso pedagógico de dispositivos móviles no constituye una excepción individual, sino una modalidad de trabajo autorizada por el establecimiento para el desarrollo de actividades de aprendizaje, regulándose conforme a lo dispuesto en el numeral 3.

Procedimiento para el uso pedagógico de dispositivos móviles del presente protocolo.

Todas deberán cumplir con los requisitos establecidos en la ley.

5. Procedimiento para situaciones de emergencia

En caso de emergencia, desastre o catástrofe:

- Se permitirá el uso de dispositivos móviles en la medida que:
 - sea necesario para resguardar la seguridad;
 - permita la comunicación con redes de apoyo;
 - facilite la coordinación de acciones.
- Esta autorización será:
 - temporal;
 - acotada a la situación;
 - y supervisada por el establecimiento.

6. Uso de dispositivos por parte de adultos de la comunidad educativa

- Los funcionarios deberán utilizar dispositivos móviles exclusivamente para:
 - fines pedagógicos;
 - funciones laborales;
 - situaciones de emergencia.
- Se deberá resguardar que su uso:
 - no interfiera en el proceso educativo;
 - ni afecte la convivencia escolar.
- El establecimiento deberá definir criterios para el uso por parte de:
 - apoderados;
 - visitas;
 - terceros.

7. Anexos operativos

El presente protocolo deberá considerar, como parte de su implementación, los siguientes anexos:

- Anexo 1: Formulario de solicitud de autorización excepcional para uso de dispositivos móviles
- Anexo 2: Registro de retención de dispositivo
- Anexo 3: Acta de devolución del dispositivo móvil

Cada establecimiento deberá asegurar su uso y resguardo conforme a la normativa vigente.

IV. ETAPAS ANTE INCUMPLIMIENTO DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Las actuaciones frente al incumplimiento del presente protocolo tendrán un carácter preferentemente formativo, privilegiando el diálogo, la reflexión y el desarrollo de conductas responsables en el uso de dispositivos móviles.

La aplicación de las medidas deberá resguardar el interés superior del estudiante, el debido proceso y los principios establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Juan Moya Morales.

Se establece el siguiente cuadro de actuación: habilidades de autorregulación

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Etapa 0: Implementación y periodo de adaptación	- Difusión del protocolo a la comunidad educativa.- Jornadas de sensibilización con estudiantes.- Instalación de rutinas de guardado.- Priorización del enfoque formativo (sin sanciones disciplinarias).	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Docentes	Primeras 2 a 4 semanas del año escolar
Etapa 1: Incumplimiento ocasional (primera vez)	Cuando un estudiante mantenga o utilice un dispositivo móvil sin autorización durante la jornada escolar, el funcionario solicitará la entrega inmediata del dispositivo. Inspectoría General efectuará su registro y custodia conforme al procedimiento institucional. El hecho será registrado en la plataforma institucional (Kimche) y se informará al Profesor(a) Jefe cuando corresponda	Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia Escolar.	Inmediato.
Etapa 2: Incumplimiento reiterado	Ante la reiteración de la conducta, Inspectoría General informará al apoderado y podrá citarlo a entrevista. El Profesor(a) Jefe y el Encargado(a) de Convivencia Escolar evaluarán la aplicación de medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Convivencia Escolar.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes.
Etapa 3: Incumplimiento persistente	Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo o su conducta altera el normal desarrollo de las actividades	Inspectoría General, Equipo Directivo y	Inmediato

o negativa a cumplir	escolares, Inspectoría General continuará el procedimiento institucional. Cuando la situación constituya además una falta al Reglamento Interno, se aplicarán los protocolos y medidas correspondientes, resguardando el debido proceso.	Convivencia Escolar.	
Etapa 4: Situaciones graves asociadas al uso del dispositivo (ej.: ciberacoso, grabaciones indebidas, daño a terceros)	Si el dispositivo móvil es utilizado para grabar, fotografiar, difundir imágenes o audios sin autorización, realizar actos de ciberacoso, amenazas o cualquier conducta que vulnere los derechos de integrantes de la comunidad educativa, se activarán inmediatamente los protocolos institucionales correspondientes y se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Equipo Directivo, Inspectoría General y Convivencia Escolar.	Inmediato
Etapa 5: Situaciones de desregulación emocional	Cuando el incumplimiento ocurra en el contexto de una desregulación emocional o conductual, se aplicará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), priorizando la contención, el resguardo del estudiante y la coordinación con la familia y los equipos de apoyo.	Docente, Inspectoría General, Equipo PIE y Convivencia Escolar.	Inmediato

Principios de aplicación

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá regirse por los siguientes principios:

- **Enfoque formativo:** privilegiar el aprendizaje, la reflexión y el desarrollo de hábitos responsables por sobre medidas exclusivamente disciplinarias.
- **Proporcionalidad:** aplicar medidas acordes a la gravedad de la conducta, la edad del estudiante y la existencia o no de reiteración.
- **Respeto y dignidad:** evitar la exposición pública del estudiante durante la aplicación del procedimiento.
- **Registro institucional:** toda actuación relevante deberá registrarse en la plataforma institucional y demás instrumentos que correspondan.
- **Debido proceso:** garantizar el derecho del estudiante a ser oído y la participación de su padre, madre o apoderado cuando corresponda.

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de cada establecimiento educacional y se encuentra en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Corporativo, así como con la normativa educacional vigente.

Su contenido será debidamente difundido a toda la comunidad educativa mediante diversas estrategias institucionales, tales como reuniones, circulares, comunicaciones formales, talleres formativos u otras instancias pertinentes, con el propósito de asegurar su conocimiento, comprensión y adecuada implementación por parte de estudiantes, padres, madres y apoderados, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.