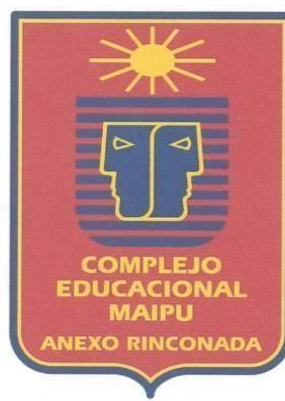




Reglamento Interno Escolar CEM – CEMAR 2026



ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO I: FUNDAMENTOS.	Pág. 03
TÍTULO II: PRESENTACIÓN FUNDACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	Pág. 03
TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES.	Pág. 04
Art. 1º. Carácter de la normativa interna.	
Art. 2º. Normativa interna.	
Art. 3º. Accesibilidad a la información.	
Art. 4º. Compromiso de las partes involucradas.	
TÍTULO IV: FUENTES NORMATIVAS.	Pág. 05
TÍTULO V: PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	Pág. 06
TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Pág. 07
Art. 5º. Derechos de los/as estudiantes.	
Art. 6º. Deberes de los/as estudiantes.	
Art. 7º. Derechos de los padres, madres y apoderados/as.	
Art. 8º. Deberes de los padres, madres y apoderados/as.	
Art. 9º. Derechos de los profesionales de la educación.	
Art. 10º. Deberes de los y las profesionales de la educación.	
Art. 11º. Derechos de los y las asistentes de la educación.	
Art. 12º. Deberes de los y las asistentes de la educación.	
TÍTULO VII: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	Pág. 11
Art. 13º. Horarios de clases.	
Art. 14º. Asistencia a clases de los /as estudiantes.	
Art. 15º. Retiros en horario de clases.	
Art. 16º. Atrasos en asistencia de estudiantes.	
Art. 17º. Inasistencias a las salidas pedagógicas y giras de estudios.	
Art. 18º. Rol del/la apoderado/a.	
Art. 19º. Mecanismo de comunicación.	
Art. 20º. Conducto regular del Establecimiento frente a solicitudes de entrevistas.	
Art. 21º. Asistencia de padres, madres y apoderados/as a reuniones y/o entrevistas.	
TÍTULO VIII: REGULACIONES GENERALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS.	Pág. 16
Art. 22º. Referidas a los procesos de admisión.	
Art. 23º. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.	
TÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	Pág. 19
Art. 24º. Normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar.	
Art. 25º. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	
Art. 26º. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	
Art. 27º. Protocolo de atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.	
Art. 28º. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.	
Art. 29º. Protocolo de acompañamiento emocional y conductual a estudiantes con trastorno del espectro autista.	
Art. 30º. Protocolo para abordar situaciones de estudiantes que se encuentren enfermos en horario de clases o presentan licencias médicas prolongadas.	
Art. 31º. Del procedimiento para la atención de padres y/o apoderados (Profesor Jefe/a).	
TÍTULO X: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.	Pág. 34
Art. 32º. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	
Art. 33º. De las faltas leves.	
Art. 34º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas leves.	
Art. 35º. De las faltas graves.	
Art. 36º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas graves.	
Art. 37º. De las faltas gravísimas.	
Art. 38º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas gravísimas.	
Art. 39º. De los lineamientos ley Nº 21.128, del 27 de diciembre de 2018. "Aula Segura".	
Art. 40º. De las instancias correspondientes a un debido proceso.	
Art. 41º. De la condición de representante del establecimiento de los/as estudiantes con condicionalidad de matrícula.	
Art. 42º. De las implicancias del Consejo de Profesores en situaciones de Convivencia Escolar.	

Art. 43º. De la apelación a cancelación de matrícula.

TÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Pág. 57

Art. 44º. De la Gestión del/la encargada/o de Convivencia Escolar.

Art. 45º. Del rol del Departamento de orientación frente al abordaje de problemáticas psicosociales de estudiantes.

Art. 46º. Plan de gestión de Convivencia Escolar.

Art. 47º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Art. 48º. Protocolo de respuesta a situaciones de crisis emocional.

Art. 49º. Estrategias de prevención y protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Art. 50º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes.

Art. 51º. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Art. 52º. Protocolo de acción frente a conductas e intentos suicidas de estudiantes.

Art. 53º. Protocolo de inclusión para estudiantes trans.

TÍTULO XII: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Pág. 94

TÍTULO XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

Pág. 97

Art. 54º. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Art. 55º. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art. 56º. Protocolo de accidentes escolares.

Art. 57º. Protocolo preventivo y de abordaje de accidentes en clases de Educación Física y/o talleres deportivos.

Art. 58º. Protocolo frente a situaciones externas de violencia, producto de manifestaciones sociales, que afecten a la Unidad Educativa.

Art. 59º. Protocolo de actuación en caso de incendio.

Art. 60º. Protocolo de actuación en caso de sismo.

Art. 61º. Protocolo de actuación en caso de presencia de artefacto explosivo.

Art. 62º. Protocolo de actuación en caso de fuga de gas.

Art. 63º. Protocolo de actuación en caso de inundación.

Art. 64º. Protocolo de actuación en caso de balacera y/o tiroteo.

Art. 65º. Protocolo de actuación en caso de evacuación total del establecimiento.

TÍTULO XIV: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Pág. 109

Art. 66º. De la revisión del presente documento.

Art. 67º. De la distribución del presente documento.

Art. 68º. De la publicación del presente documento.

Art. 69º. De la toma de conocimiento del presente documento.

Art. 70º. Del libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SOCEDHUCA
COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPU
COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA
AVDA. OLIMPO 1313 – RINCONADA 3120
FONO 5311440 - 5311672
FUNDADO EN 1981 - 1999
www.col-cem.cl - www.col-cemar.cl



“Liderando desafíos, educamos para la vida”

“Educando en valores, construimos futuro”

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026

TÍTULO I: FUNDAMENTOS

Las disposiciones contenidas en este documento se fundan en la Ley General de Educación N°20370 (LGE) que establece la normativa en materia de educación, publicada en el Diario Oficial, con fecha 12 de septiembre de 2009 y en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, con fecha 02 de julio de 2010:

- Párrafo 2°: Deberes y Derechos, Artículos 9 al 15.
- Párrafo 3°: Convivencia Escolar, Artículos 16A, 16B, 16C, 16D, 16E.

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) acoge los lineamientos que se encuentran insertos en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024/2030 y rige para todos los y las estudiantes de 1° año Básico a IV° año Medio del establecimiento.

El Reglamento Interno Escolar tiene como finalidad la formación integral de personas en estrecha colaboración con sus familias, fomentando un ambiente escolar de sana convivencia, **sustentado en los valores del Proyecto Educativo Institucional, tales como: respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad**, sustentados en los principios insertos en la Nueva Política de Convivencia Educativa, Principio de Cuidado Colectivo donde derivan los valores de confianza, corresponsabilidad y colaboración y el Principio de inclusión donde derivan los valores de respeto, igualdad y equidad.

Esta normativa será aplicada a todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a cada nivel y situación que corresponda, según edad y etapa de desarrollo, comprendiendo que nuestra comunidad educativa está formada por todos/as los individuos que comparten este entorno de aprendizaje: estudiantes, docentes, equipos directivos, asistentes de la educación, padres, madres, tutores y/o apoderados. En consecuencia, **es necesario que la comunidad educativa conozca su contenido para comprender a cabalidad la labor pedagógica y formativa de los distintos estamentos, lo que contribuirá positivamente a la formación integral de los/as estudiantes en un ambiente donde se vivencien los valores y virtudes de la identidad, establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.**

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Educativa, el espíritu de esta normativa busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa. La PNCE comprende estas relaciones como dinámicas, pues la convivencia se construye y modifica a partir de los contextos en que se desenvuelve, el territorio en que se sitúa, y los procesos socioculturales de los cuales forma parte.

Por otra parte, busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia, enfatizando su **sentido formativo**.

Finalmente, el conocimiento y aceptación del presente RIE por toda la comunidad educativa, busca fortalecer la apropiación de las normativas establecidas para avanzar en la construcción de caminos que valoren el **diálogo, la participación, la inclusión y el respeto** por los derechos de todos y todas como un elemento indispensable para el ejercicio de una ciudadanía comprometida con la construcción de una mejor sociedad.

TÍTULO II: PRESENTACIÓN FUNDACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

La Fundación Educacional SOCEDHUCA es la entidad sostenedora de los establecimientos Complejo Educacional Maipú (CEM, colegio sede) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR, colegio anexo).

El **Complejo Educacional Maipú (CEM)** es un colegio particular subvencionado, gratuito, que imparte Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Científico-Humanista, en Jornada Escolar Completa (JEC).

El **Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR)** es un colegio particular subvencionado, gratuito, que imparte Educación Básica y Educación Media Científico-Humanista, en Jornada Escolar Completa.

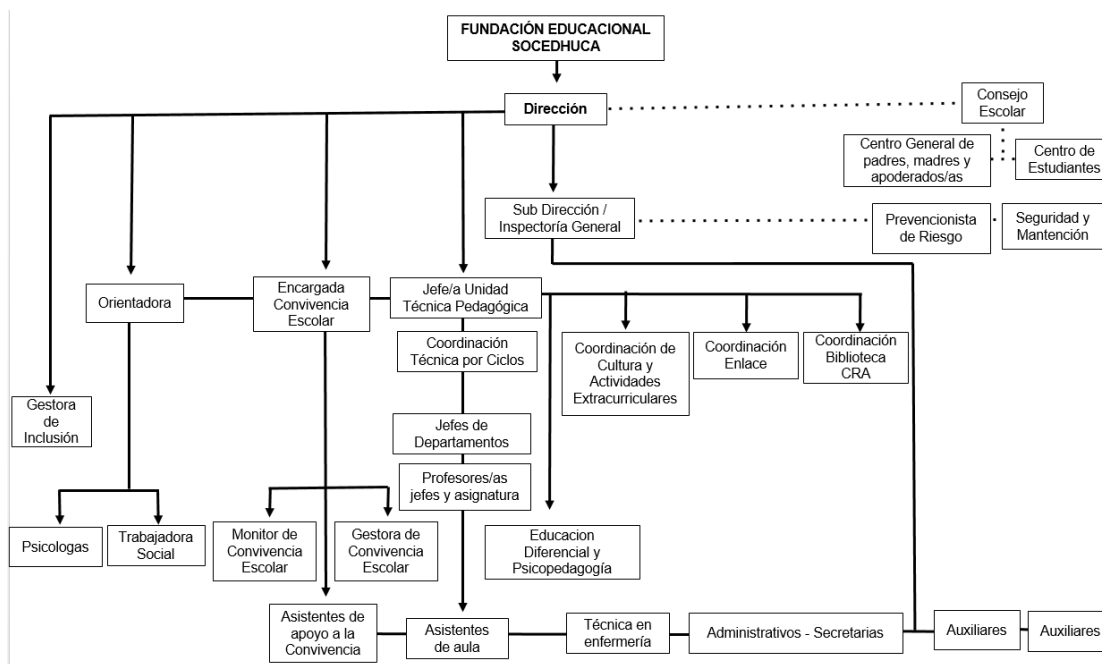
Nuestra Visión:

“Ser líder en la formación de personas felices, comprometidas con su Medio Natural, Social y Cultural”.

Nuestra Misión:

“Ser una organización innovadora, formadora de personas integrales, a través de prácticas del modelo socio cognitivo, con una metodología activo-participativa, que les permita insertarse en la sociedad, comprometidos con su entorno natural, social y cultural”.

Organigrama Institucional:



TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. Carácter de la normativa interna: Las siguientes disposiciones son obligatorias para todos los miembros de la comunidad educativa. Deben responsabilizarse por dar cumplimiento, sin excepción, a cada uno de los artículos. Se espera una actitud de activa colaboración de parte de los apoderados/as y de los/as estudiantes. Para los/as docentes y asistentes de la educación se espera además una actitud que apunte hacia el desarrollo de competencias y por tanto, hacia el potencial integral de nuestros estudiantes.

Art. 2º. Normativa interna: Los/as funcionarios/as regirán su proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional SOCEDHUCA y el presente Reglamento Interno Escolar, ambos forman parte de los documentos que estructuran el Reglamento Interno de los colegios.

Art. 3º. Accesibilidad a la información: El/la apoderado/a que requiera obtener información del establecimiento y de la normativa institucional, puede acceder a la página web del establecimiento:

- Complejo Educacional Maipú: www.col-cem.cl
- Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada: www.col-cemar.cl

Art. 4º. Compromiso de las partes involucradas: La matrícula es un compromiso adquirido entre el/la apoderado/a y el Establecimiento, cuya duración es anual, salvo que exista la aplicación de una medida disciplinaria que acorte el periodo señalado. Por lo expuesto:

- a) Todo/a estudiante que ingresa al establecimiento deberá respetar la totalidad del presente Reglamento Interno Escolar.
- b) Los padres, madres y/o apoderados/as se harán responsables de que sus hijos/as y/o pupilos/as respeten la normativa.
- c) Las transgresiones a esta normativa serán revisadas de acuerdo a la legislación vigente lo que puede originar el término del vínculo entre el apoderado y el establecimiento.

TÍTULO IV: FUENTES NORMATIVAS

- a) Decreto N° 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 (CPR).
- b) Decreto N° 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.
- c) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- d) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- e) Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.
- f) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- g) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- h) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- i) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- j) Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- k) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- l) Ley N° 21.013 que tipifica, aumenta y extiende la protección a personas vulnerables.
- m) Ley N° 21.430 sobre Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- n) Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- o) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- p) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de las y los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- q) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- r) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de las profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- s) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a las establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- t) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- u) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su Reglamento de Evaluación.
- v) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- w) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- x) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- y) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos
- z) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- aa) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- bb) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- cc) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- dd) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- ee) Ordinario N° 812, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- ff) Ordinario N° 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.
- gg) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- hh) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- ii) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- jj) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- kk) Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- ll) Ley 21.545, de 02 de marzo de 2023, 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.
- mm) Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

TÍTULO V: PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Los principios que rigen el siguiente reglamento, están basados en los lineamientos de la circular N° 482 impartida por la Superintendencia de Educación:

a) Interés superior del niño, la niña y el adolescente:

Este principio tiene por objetivo asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada tengan acceso a educación y puedan desarrollar plenamente su personalidad, además de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, destacando las habilidades y talentos de los y las estudiantes.

b) No discriminación arbitraria:

Los y las estudiantes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada tienen derecho al principio de igualdad, protegiéndose de ser discriminados ante cualquier motivo; ya sea raza o etnia, nacionalidad, religión, socioeconómico e identidad de género. En el mismo sentido la comunidad educativa debe integrar e incluir favoreciendo el aprendizaje y la participación de todas y todos los educandos.

c) Legalidad:

Este documento se ajusta a la normativa educacional vigente y todas las medidas disciplinarias que sean aplicadas estarán contempladas en este reglamento interno, con sus causales y procedimientos determinados que deben ser llevados a cabo en cada situación que los y las estudiantes se vean implicadas respetando el debido proceso.

d) Justo y racional procedimiento:

Los y las estudiantes deben pasar el “*debido proceso*”, refiriéndose a cumplir integralmente el conducto regular para resolver los conflictos y/o situaciones que atenten contra la sana convivencia que se presentan en la comunidad educativa. Durante este procedimiento, se considera la comunicación de la falta, la presunción de inocencia, garantizar el derecho de ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa de los educandos para la aplicación de la medida disciplinaria y/o formativa correspondiente.

e) Proporcionalidad:

Las infracciones a las normas del presente Reglamento Interno contemplan medidas disciplinarias y/o formativas que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Las calificaciones de las infracciones son proporcionales según la gravedad aplicándose de forma gradual y progresiva, agotando previamente las medidas de menor intensidad hasta las más graves, según lo estipulado en el cuadro de faltas.

f) Transparencia:

Los y las estudiantes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada deben ser informados de sus pautas y procesos evaluativos en relación a las normas de procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar.

g) Participación:

Los y las estudiantes del Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada tienen derecho de participar de todas las actividades que la comunidad educativa dispone: académicas, culturales, deportivas y recreativas. Los padres y

apoderados tienen el derecho de ser escuchados, participar y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Los profesionales y técnicos de la educación, disponen del espacio de sugerir iniciativas para el progreso de la comunidad educativa.

h) Autonomía y diversidad:

El proyecto educativo del Complejo Educacional Maipú y Complejo Educacional Anexo Rinconada, involucran acciones concretas e intencionadas en las diferentes áreas de gestión, con el propósito de facilitar la promoción de los y las estudiantes en los niveles claves, a través de la unificación de estrategias metodológicas progresivas y articuladas que favorezcan la adquisición de aprendizajes de los educandos, la integración y compromiso de la familia en los diferentes procesos que se viven al interior de la escuela, además de favorecer el desarrollo de habilidades sociales y estilos de vida saludables, basándose en un modelo socio-cognitivo.

i) Responsabilidad

Todos los integrantes de la comunidad educativa del Complejo Educacional Maipú y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (sostenedores, directivos, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación) deben brindar un trato digno, amable y respetuoso, colaborando en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, y todas las normas del establecimiento.

TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 5º. Derechos de los/as estudiantes.

Los/as estudiantes de los establecimientos Complejo Educacional Maipú (CEM) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR) tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Ser reconocido por sus logros personales y académicos.
- b) Ser respetados/as por todos/as los/as integrantes de la Unidad Educativa, lo que implica que por ningún motivo será objeto de tratos vejatorios o degradantes en el que sea maltratado física o psicológicamente que atenten contra su dignidad e integridad.
- c) Que sea resguardado su interés superior, teniendo en cuenta siempre sus condiciones y características particulares.
- d) Que las medidas se apliquen mediante un justo y racional procedimiento.
- e) A que se guarde confidencialidad en temas tratados en entrevista entre diferentes estamentos de la Unidad Educativa, excepto cuando se trate de una situación que vulnere su integridad física o psíquica y/o se trate de una situación que implique riesgo inminente para los/as integrantes de la comunidad educativa.
- f) Ser escuchado/a en toda instancia y recibir respuesta en forma oportuna.
- g) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva frente a todo tipo de requerimiento del ámbito educacional.
- h) Ser evaluado y promovido de acuerdo con el Manual de Evaluación y Promoción Escolar vigente del establecimiento.
- i) Tener matrícula por un año lectivo escolar, a excepción de que exista la aplicación de una medida disciplinaria que indique lo contrario.
- j) Ser atendido/a por un/a profesor/a en el horario establecido para sus clases o en horario dispuesto para entrevistas.
- k) Recibir una educación de calidad, sustentada en las Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio vigentes.
- l) A no ser discriminado/a arbitrariamente por sus convicciones y condición social, física, económica, conductual, de género, religiosa, ideológica, cultural y/u orientación sexual.
- m) Conocer contenidos, fechas de evaluación y tipos de evaluación que se aplicarán.
- n) Ser informado/a de su situación académica en forma periódica y de las pautas de evaluación que se usarán para medir sus aprendizajes.
- o) Rendir todas las evaluaciones y, en caso de ausencia justificada, ser evaluado/a de acuerdo a una nueva calendarización.
- p) No ser evaluado/a en ausencia.
- q) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en el que pueda expresar su opinión y que se respete su integridad física y psicosocial.
- r) A desarrollar sus actividades escolares en un ambiente de higiene, sano, seguro y que fomente la protección de su entorno.
- s) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- t) Que se respeten las tradiciones y costumbres del lugar donde proviene, en conformidad a la normativa institucional vigente según normativa.
- u) Recibir el resultado de sus evaluaciones sumativas como máximo dentro de 10 días hábiles.
- v) Usar los medios audiovisuales que estén disponibles, con la supervisión de algún docente, personal técnico o administrativo, en los espacios educativos correspondientes.
- w) Ser atendido/a por profesionales y/o asistentes de la educación cuando lo requiera, frente a una situación de emergencia u otra calificación.
- x) Ser protegido/a en situaciones de maltrato u otras que vulnere su integridad. Recibir los beneficios de las redes de

apoyo: MINEDUC, JUNAEB (salud, TNE, entre otros), cuando corresponda.

- y) En caso de accidente tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar Estatal (Decreto 313, que incluye a escolares en Seguro de Accidentes, de acuerdo con la Ley 16.744), el cual sólo se puede usar en servicios públicos. La participación en manifestaciones no autorizadas que conlleven a un daño físico del estudiante no contempla el beneficio del seguro escolar.
- z) Participar en eventos institucionales internos y externos en representación del colegio, a nivel comunal, regional, nacional siempre y cuando represente los valores del PEI. A participar en las actividades deportivas, artístico culturales y recreativas del establecimiento, las que se difunden especialmente a través de los talleres extracurriculares.

Art. 6º. Deberes de los/as estudiantes.

El/la estudiante del Complejo Educacional Maipú (CEM) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR) cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los/as integrantes de la Unidad Educativa: directivos, profesores/as, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados/as y estudiantes.
- b) Respetar y cumplir a cabalidad el Reglamento Interno Escolar.
- c) Asistir a clases en forma regular, evitando ausencias injustificadas.
- d) Ser puntual y respetar los horarios establecidos en la normativa institucional vigente.
- e) Participar en clases y cumplir con el material necesario para el resguardo de la actividad pedagógica.
- f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades, mostrando una actitud proactiva con su aprendizaje dentro y fuera del aula en cada una de las actividades pedagógicas propuestas por los docentes y/o el establecimiento.
- g) Responsabilizarse por el cuidado de la infraestructura, mobiliario y espacios comunes del establecimiento.
- h) Participar y adherir al Plan de sustentabilidad institucional, manteniendo actitudes y conductas de cuidado y respeto de los recursos y el medio ambiente.
- i) Evacuar la sala de clases durante los recreos.
- j) Dar un buen uso a los recursos disponibles y responsabilizarse por reponerlos en caso de que esté involucrado en su deterioro o destrucción.
- k) Utilizar el uniforme institucional según lo establece este reglamento.
- l) Mantener una presentación personal acorde a lo establecido en el presente reglamento sin adicionar accesorios.
- m) Asumir con respeto las observaciones de directivos, profesores/as y personal del establecimiento, que tienen por objeto formar, educar y orientar para un desarrollo integral.
- n) No ingresar al colegio elementos que no correspondan a las actividades pedagógicas planificadas o que pudieran distraerlo de sus deberes académicos.
- o) Sólo podrá utilizar dispositivos tecnológicos, telefónicos o de mensajería móviles en la sala de clases para fines pedagógicos autorizados por el docente.
- p) Los/as estudiantes no deben permanecer en lugares ajenos a su rol: sala de profesores, secretaría, UTP, orientación, u otros. Se exceptúan aquellos/as que hayan sido citados por algún/a funcionario/a de manera expresa.
- q) Están prohibidas las manifestaciones íntimas de pareja en el establecimiento.
- r) Portar diariamente su agenda escolar (desde pre-kínder a sexto básico). El uso de ésta es personal e intransferible, dado que contiene los datos del/la estudiante, su fotografía y la firma del/la apoderado/a.
- s) Vender todo tipo de productos al interior del establecimiento.
- t) No ingresar comida/alimentos al establecimiento a través de aplicaciones de reparto y/o delivery.
- u) Mantener el orden y limpieza de las salas de clases.
- v) Entregar su relato frente a la activación de los protocolos institucionales, de lo contrario, se procederá con la información existente, sin perjuicio del debido proceso.
- w) Mantener la confidencialidad de las entrevistas que lo/a involucran.
- x) Respetar los horarios establecidos de clases y/o actividades pedagógicas del nivel.
- y) Responsabilizarse por la pérdida de objetos no pedagógicos, no requeridos por el establecimiento tales como: celulares, planchas de cabello, polerones no institucionales, videojuegos, entre otros.

Art. 7º. Derechos de los padres, madres y apoderados/as.

Los padres, madres y apoderados/as del Complejo Educacional Maipú (CEM) y Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR) tienen derecho a:

- a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y la normativa institucional vigente.
- b) Recibir un trato digno, deferente y respetuoso por parte de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Ser informado por los/as docentes, asistentes de la educación y/o directivos (de ser necesario) a cargo de la educación de su hijo/a y/o pupilo/a respecto del proceso académico, convivencia escolar y aspectos psicosociales, ya sea a través de entrevistas, plataforma digital o reuniones de padres y apoderados.
- d) Conocer el funcionamiento del establecimiento en las áreas pertinentes a su rol.
- e) Ser escuchados/as y participar del proceso educativo de su hijo/a y/o pupilo/a, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

- f) Solicitar entrevista con profesionales y/o asistentes de la educación cuando exista alguna situación que así lo requiera y siguiendo el conducto regular, con el objeto de plantear sus preocupaciones y dificultades.
- g) Asociarse libremente a través del Centro de padres, madres y apoderados/as, con la finalidad de resguardar el desarrollo integral de sus hijos/as y/o pupilos/as.
- h) Recibir citaciones a reuniones y/o entrevistas de padres, madres y apoderados/as con al menos 24 horas de anticipación.
- i) Solicitar entrevista con el/la profesor/a jefe y ser atendido en el lugar, día y hora que disponga el docente para tales efectos.
- j) Recibir información oportuna de su hijo/a y/o pupilo/a sobre rendimiento, convivencia escolar, asistencia a clases, entre otras, a través de la plataforma educativa institucional, entrevista personal y/o reuniones de apoderados.
- k) Recibir informe de resultados académicos semestrales y anuales en reuniones de padres, madres y apoderados/as dentro del año lectivo, a través de formato físico y/o mediante plataforma educativa institucional.
- l) Recibir certificado anual de estudio, en caso de que el/la estudiante se cambie de colegio o concluya su enseñanza media.
- m) Recibir concentración de notas, en caso de que el/la estudiante concluya su enseñanza media.
- n) Asistir y participar en las actividades institucionales internas y externas al colegio, según corresponda.
- o) Solicitar entrevista con los/as Directivos y estamentos respectivos al caso y temática atingente en los horarios que se disponga, siguiendo el conducto regular, para plantear sus dudas, sugerencias y/o preocupaciones que no ha podido canalizar a través del/la profesor/a jefe.
- p) Participar en el Centro General de padres, madres y apoderados/as, incorporándose como asociado/a, con sus obligaciones y derechos.
- q) Postular y acceder democráticamente a ser miembro de directiva de curso.
- r) Presentar proyectos de curso para realizar actividades dentro del establecimiento, previa revisión del/la profesor/a jefe, directiva de curso y entrega al Departamento de Orientación y/o UTP.
- s) Ser informado de las medidas que afecten a su hijo/a y/o pupilo/a, a través de una entrevista con la unidad correspondiente.
- t) Emitir sugerencias constructivas en un plano de respeto en las instancias formales que se requieran para este fin.
- u) Recibir información sobre áreas y actividades externas relacionadas a JUNAEB y CESFAM.
- v) Tener un/a representante en el Consejo Escolar del establecimiento, que por derecho legal le corresponde al/la Presidente/a de Centro General de padres, madres y apoderados/as.
- w) Solicitar por escrito la reconsideración de una medida disciplinaria en caso de cancelación de matrícula.
- x) Continuar su gestión de apoderado si da cumplimiento a todos sus deberes.

Art. 8º. Deberes de los padres, madres y apoderados/as.

- a) Educar y respetar a sus hijos/as y/o pupilos/as, como primera responsabilidad del núcleo familiar.
- b) Informar y poner en práctica los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional; leer, comprender, respetar y acatar la normativa explicitada en el presente Reglamento Interno Escolar, y el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.
- c) Resguardar el interés superior de su hijo/a y/o pupilo/a, explicitado en los principios del presente Reglamento Interno Escolar.
- d) Apoyar el proceso educativo del estudiante, lo que implica estar permanentemente preocupado/a de la formación integral (área pedagógica y de convivencia) de su pupilo/a al interior del establecimiento y fuera de éste, incluido el uso y regulación de redes sociales acordes y permitidas a su edad.
- e) Hacerse parte del proceso formativo de su hijo/a y/o pupilo/a, responsabilizándose con su asistencia permanente frente a los requerimientos de los/as profesionales que apoyan el desarrollo integral de estos/as, facilitando su intervención, y asistiendo a instancias formativas propuestas (Ej. Talleres, reuniones, entre otras).
- f) Mantener una actitud respetuosa hacia los/as integrantes de la Unidad Educativa, en todo momento y lugar, expresándose con un vocabulario asertivo, respetando a cada persona de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, evitando comentarios y actitudes indebidas de palabra o de hecho que lesionen el prestigio del Establecimiento o la honra de las personas, ya sea por medio de conversación directa o por redes sociales. No debe llamar la atención, insultar, agredir o hacer justicia por sus manos contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g) Hacer entrega al Profesor/a Jefe o asistentes de apoyo a la convivencia el certificado de salud de su hijo/a y/o pupilo/a que acredite su compatibilidad para realizar actividad física. El establecimiento no se hace responsable de complicaciones de salud por la realización de actividad física, en caso de que el/la apoderado/a no presente este certificado de compatibilidad.
- h) Mantener contacto y comunicación permanente con el colegio, para fines formativos de su hijo/a y/o pupilo/a especialmente en situaciones emergentes o extraordinarias.
- i) Conocer y utilizar los canales de comunicación oficiales de la institución.
- j) Informarse respecto del nombre del/la profesor/a jefe del curso de su hijo/a y/o pupilo/a, el curso de éste/a, horarios (clases, atención de apoderados/as, profesores/as, reuniones), fechas de evaluaciones, talleres formativos y publicaciones oficiales en los medios institucionales.

- k) Apoyar a su hijo/a o pupilo/a en toda su vida escolar, supervisando el trabajo en el hogar, tareas, materiales de trabajo, asistencia y avances en talleres extra programáticos.
- l) Resguardar el envío de materiales clase a clase y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas según horario y/o calendario institucional.
- m) Reforzar los hábitos de aseo, higiene, orden y presentación personal de su hijo/a y/o pupilo/a. En casos debidamente justificados, deberá traer ropa de recambio cuando se solicite.
- n) Acceder a peticiones o requerimientos de la institución, que favorezcan el bienestar, el proceso pedagógico y/o proceso formativo de los estudiantes.
- o) Respetar las fechas y los horarios de atención que entreguen directivos, docentes y/o asistentes de la educación para entrevistas y/o reuniones.
- p) Respetar horarios laborales de atención para comunicarse con el establecimiento o algún funcionario de la institución.
- q) Colaborar con el colegio en la formación de hábitos de puntualidad de su hijo/a y/o pupilo a clases; responsabilizarse por enviarlo/a con el tiempo necesario para incorporarse a clases oportunamente, y en horario de salida retirarlo/a puntualmente, por el acceso correspondiente.
- r) Justificar la ausencia de su hijo/a o pupilo/a a cualquier actividad curricular, presencialmente y/o a través de certificado médico.
- s) Responsabilizarse tanto civil como legalmente, por acciones u omisiones de su hijo/a y/o pupilo/a, relacionadas con alteraciones a la buena convivencia escolar (Ej: incluidos evasión escolar, fuga con extorsión violenta), y/o daños a infraestructura, mobiliario, recursos, materiales y/o documentos oficiales de la Unidad Educativa.
- t) Tiene prohibido el ingreso durante la jornada escolar a las dependencias donde se realizan las clases, recreos y/o lugares de trabajo, con excepción de situaciones debidamente autorizadas por algún/a Directivo del establecimiento.
- u) Está prohibido captar y/o difundir imágenes y/o videos de estudiantes.
- v) Tiene prohibido captar y/o difundir imágenes y/o videos de funcionarios/as en ejercicio de su rol o sin su consentimiento.
- w) Firmar acusando recibo de todas las comunicaciones o circulares, manteniendo como instrumento de comunicación obligatorio la agenda escolar del establecimiento.
- x) Dejar dos números telefónicos y un correo electrónico para ubicarlo en caso de emergencia. Dicho registro queda estipulado en el proceso de matrícula y se sugiere incorporar en la agenda escolar. Informar al/la Profesor/a Jefe o Secretaría cualquier cambio de número telefónico, correo electrónico y/o dirección.
- y) Tomar conocimiento y responsabilizarse por seguir las indicaciones y recomendaciones que entreguen los profesionales internos y externos que atienden al estudiante.
- z) Es responsable de retirar personalmente los objetos, accesorios y/o prendas de vestir que no corresponden al uniforme, que han sido retenidos por algún/a funcionario/a del establecimiento.
- aa) Es responsable del control de llegada de su pupilo/a al domicilio, respecto del horario de salida del establecimiento.
- bb) Entregar oportunamente al Profesor Jefe, coordinación de ciclo y/o Departamento de Orientación la información y documentación actualizada referida a: diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos y/o situaciones judiciales relevantes: medidas de protección vigentes, órdenes de alejamiento, cuidado personal provisorio y/o definitivo.
- cc) El apoderado deberá responsabilizarse por el uso indebido del celular durante la jornada escolar, acatando las medidas establecidas por el establecimiento.
- dd) Fomentar la entrega de acta de relato por parte de su hijo/a, frente a la activación de los protocolos institucionales, de lo contrario, se procede con la información existente, sin perjuicio del debido proceso.
- ee) Mantener la confidencialidad de las entrevistas que involucran a su hijo/a y/o su persona.
- ff) Ejercer su rol de forma idónea y responsable acorde a la normativa sobre garantía de derechos de NNA.
- gg) Respetar protocolos de ingreso de la institución, así como zonas delimitadas para la rutina escolar diaria.
- hh) En el caso de no cumplir a los deberes insertos en el presente RIE o exista una activación de protocolo que le impida seguir ejerciendo su rol, designar al apoderado suplente como apoderado titular.
- ii) Actualizar contactos fidedignos en proceso de matrícula y en caso de modificación se debe informar oportunamente al profesor para cambio de antecedentes en plataforma digital. El colegio no se hace responsable de la no actualización de los datos de contacto anteriormente mencionados en esta letra.
- jj) Responsabilizarse por la pérdida de objetos no pedagógicos, no requeridos por el establecimiento tales como: celulares, planchas de cabello, pelerones no institucionales, videojuegos, entre otros. Por lo tanto, el establecimiento no se responsabiliza por la pérdida ni reposición de estos artículos.
- kk) Tomar conocimiento que las cámaras de seguridad del establecimiento no se pueden solicitar de forma voluntaria y particular, puesto que al ser una institución educativa privada dicho material audiovisual sólo se entregará a las instituciones pertinentes.
- ll) Tomar conocimiento que las actas institucionales y/o fichas del estudiante, no pueden ser fotografiadas, fotocopiadas ni entregadas al apoderado. Sólo se entregan bajo conducto regular a las entidades correspondientes.

Art. 9º. Derechos de los Docentes.

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos

psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 10º. Deberes de los/las Docentes.

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Establecer relaciones asimétricas con los/as estudiantes, basadas en el respeto, vínculo y liderazgo.
- h) Mantener un conocimiento cabal del presente Reglamento Interno Escolar.
- i) Activar oportunamente los protocolos institucionales, respetando la formalidad y conducto regular.
- j) Ejercer su rol de forma idónea y responsable acorde a la normativa sobre garantía de derechos de NNA.
- k) Mantener estricta confidencialidad respecto de informaciones/situaciones que involucren a estudiantes y sus familias.
- l) Aplicar sanciones formativas según corresponda, de acuerdo al debido proceso.
- m) Entregar acta de relato de ser requerida por el debido proceso.
- n) Participar activamente en Consejos de Convivencia Escolar y otras actividades institucionales.
- o) Ejercer su gestión docente en sustento al Manual de Evaluación y Promoción Escolar y normativa legal vigente.
- p) Cumplir y sustentar su quehacer docente en virtud del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 11º. Derechos de los y las asistentes de la educación.

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

Art. 12º. Deberes de los y las asistentes de la educación.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Establecer relaciones asimétricas con los/as estudiantes, basadas en el respeto, vínculo y liderazgo.
- e) Mantener un conocimiento cabal del presente Reglamento Interno Escolar.
- f) Actualizar sus conocimientos y/o realizar perfeccionamientos relacionados a su área de gestión.
- g) Activar oportunamente los protocolos institucionales, respetando la formalidad y su conducto regular.
- h) Ejercer su rol de forma idónea y responsable acorde a la normativa sobre garantía de derechos de NNA.
- i) Mantener estricta confidencialidad respecto de informaciones/situaciones que involucren a estudiantes y sus familias.
- j) Entregar acta de relato de ser requerida por el debido proceso.
- k) Participar activamente en Consejos de Convivencia Escolar y otras actividades institucionales.
- l) Cumplir y sustentar su quehacer en virtud del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

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

Art. 13º. Horarios de clases.

Las actividades se desarrollarán en los horarios que se estipulan en cada nivel:

- **Complejo Educativo Maipú (CEM)**

- a) Horario de clases: Jornada Escolar Completa.

Educación Parvularia (Kínder y Pre-Kínder), 1° a 4° Básico.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLE S	JUEVES	VIERNES
INGRES O	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
SALIDA	15:25	15:25	13:00	15:25	15:25

5° a 8° Básico.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLE S	JUEVES	VIERNES
INGRES O	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
SALIDA	15:30	15:30	13:00	15:30	15:30

1° a 4° Medio.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLE S	JUEVES	VIERNES
INGRES O	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
SALIDA	16:15	16:15	13:00	16:15	16:15

b) Horario talleres extracurriculares y de reforzamiento: Serán establecidos de lunes a viernes, después del horario de clases regular y el día sábado. Estos se comunicarán a los/as apoderados/as y se publicarán en la página web del establecimiento.

c) Atención Biblioteca.

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:00 a 14:00 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	15:00 a 17:00 horas

d) Atención Secretaría.

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:30 a 12:30 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	14:30 a 16:00 horas

- **Complejo Educacional Maipú Anexo Rinconada (CEMAR)**

a) Jornada Escolar.

1° a 8° Básico	08:00 horas	15:25 horas	Lunes, Martes, Jueves y Viernes
1° Básico a 4° Medio	08:00 horas	13:10 horas	Miércoles
Enseñanza Media	08:00 horas	16:15 horas	Lunes, Martes, Jueves y Viernes

b) Atención Biblioteca.

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:00 a 13:00 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	14:00 a 17:00 horas

c) Atención Secretaría

JORNADA MAÑANA	Lunes a Viernes	8:15 a 13:00 horas
JORNADA TARDE	Lunes a Viernes	14:00 a 16:00 horas

d) Horario talleres extracurriculares y de reforzamiento: serán establecidos de lunes a viernes, después del horario de clases

regular y el día sábado. Estos se comunicarán a los/as apoderados/as y se publicarán en la página web del establecimiento.

Art. 14º. Asistencia a clases de los/as estudiantes.

Es un requisito indispensable para desarrollar con éxito el proceso educativo, pues la asistencia tiene directa relación con el rendimiento escolar y la continuidad del proceso de aprendizaje. La Ley General de Educación establece que es requisito indispensable para la promoción de los/as estudiantes mantener, **como mínimo, un 85% de asistencia anual presencial, considerando los lineamientos del MINEDUC, según corresponda al contexto nacional.**

Cabe señalar que los días de lluvia o de otro fenómeno climático, las clases continúan con su dinámica normal, no viéndose alteradas en la planificación, incluso cuando existen evaluaciones como: pruebas, exposiciones, presentación de trabajos, etc. Se exceptúan casos especiales debidamente justificados.

- a) Toda inasistencia debe ser justificada por el/la apoderado/a de forma presencial y/o con certificado médico y personalmente firmará el registro de inasistencia y/o ficha del estudiante en secretaría, en un plazo máximo de 72 horas desde iniciado el reposo médico.
- b) Si un/a estudiante no asiste a clases y no existe información que acredite su ausencia, se llamará por teléfono al apoderado/a para que justifique la inasistencia. Se notifica a través de plataforma educativa institucional.
- c) En caso de inasistencia reiterada que perjudique su proceso de aprendizaje, los padres, madres y apoderados/as firmarán una carta de compromiso para la asistencia regular a clases de su hijo/a y/o pupilo/a.
- d) En caso de que no se logre contactar al/la apoderado/a por ningún medio, asistirá el/la funcionario/a correspondiente al domicilio de éste, para tomar conocimiento de la situación del/la estudiante.
- e) En caso de que la situación descrita en el punto anterior persista o el contacto telefónico no se haya establecido, se enviará una carta certificada al domicilio, para citar al/la apoderado/a para dar cuenta de la situación del/a estudiante.
- f) Si la situación persiste, a pesar de los pasos anteriores, se efectuará una denuncia al organismo competente (Ej: Oficina Local de Niñez), por una eventual vulneración de derechos.
- g) Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo a lo menos de 40 días hábiles, cuyos tutores legales no pueden ser ubicados, y que se haya realizado todo el proceso antes mencionado por el establecimiento. Según lo indicado en la circular N°432 de la Superintendencia de Educación.
- h) En casos de asistencia anual menor del 85%, sin certificación médica, la familia deberá elevar una carta a la Dirección del establecimiento justificando la situación.
- i) En casos de asistencia anual menor del 85% en dos años consecutivos o más, en resguardo a la trayectoria educativa del/la estudiante, se evaluará por un equipo conformado por docentes y equipo de gestión la promoción del nivel según decreto n°67.

Art. 15º. Retiros en horario de clases.

Los/as estudiantes sólo podrán retirarse de clases en situaciones extraordinarias y/o de urgencia, afectando en el menor grado posible la continuidad del proceso de aprendizaje, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) La única persona autorizada para realizar el retiro de un/a estudiante durante el horario de clases es el/la apoderado/a o en su defecto el/la apoderado/a suplente.
- b) En caso de que los/as apoderados/as identificados/as en el presente reglamento (titular o suplente) no puedan hacer retiro del/la estudiante, el/la apoderado/a titular deberá enviar un correo electrónico dirigido a correo institucional de CEM (contactocem@soceduc.cl) y CEMAR (ceмар3120@soceduc.cl), indicando nombre y RUT del/la adulto responsable que se hará cargo del retiro.
- c) Para retirar a un/a estudiante durante el horario de clases, el/la apoderado/a o el/la adulto designado para este efecto deberá presentar su Cédula de Identidad y/o poder simple destinado internamente para tal efecto al/la funcionario/a a cargo de la entrega de los/as estudiantes. Deberá además presentar citación, comprobante o poder simple que justifique el retiro, en los casos correspondientes.
- d) El/la apoderado/a o el/la adulto designado para el retiro del/la estudiante firmará el libro de salida en secretaría y recibirá un pase de salida para presentarlo en Portería (CEM). En el caso de CEMAR la firma de salida del retiro del/la estudiante se registra en portería, a cargo de la Asistente de Apoyo a la Convivencia.
- e) No está permitido el retiro de estudiantes durante el horario de recreo o almuerzo.
- f) En caso de accidentes, enfermedades y/o desregulación emocional y/o conductual, el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación están facultados para solicitar a los/as apoderados/as el retiro de los/as estudiantes en cualquier momento que se estime necesario para el bienestar de estos/as.

Art. 16º. Atrasos en asistencia de estudiantes.

El/la estudiante que presenta un atraso en su asistencia, deberá portar su agenda escolar para registrar la situación, lo que deberá ser firmado por el/la apoderado/a en el momento que tome conocimiento. Frente a las situaciones de atraso se efectuará el siguiente procedimiento:

- a) Todos los atrasos serán registrados por el/la Asistente de Apoyo a la Convivencia correspondiente al sector del/la estudiante atrasado/a, en la plataforma oficial establecida para este efecto.
- b) Si los atrasos se presentan en forma reiterada, sin causal que los justifiquen, se citará al apoderado/a para que tome conocimiento de la falta. Las medidas se tomarán considerando la gradualidad establecida en el Título X: “Clasificación de las Faltas”.
- c) A los/as estudiantes que hayan recibido cualquier tipo de atención por parte de algún funcionario/a del establecimiento dentro del horario de clases, se les entregará un pase que establezca el horario de término de la atención, para que el/la docente correspondiente autorice el ingreso a clases con retraso.
- d) En los casos excepcionales, donde un estudiante ingrese al establecimiento posterior a las 9:00 hrs, deberá ser acompañado por su apoderado titular o suplente en resguardo de su bienestar integral y considerando que la asistencia diaria se cierra en ese horario, quedando ausente el/la estudiante. En el caso de no presentarse con un adulto responsable, se procederá a contactar al apoderado titular para notificar protocolo institucional y evitar reiteración de la conducta.

Art. 17º. Inasistencias a las salidas pedagógicas y giras de estudios.

La asistencia a estas actividades se contabiliza dentro del porcentaje anual, puesto que corresponden a actividades curriculares establecidas de acuerdo a los programas de estudio. La inasistencia del/la estudiante a estas instancias deberá ser justificada personalmente por el/la apoderado/a, exponiendo razones fundadas respecto de la situación.

Art. 18º. Rol del/la apoderado/a.

Los/as niños/as y jóvenes necesitan apoyo permanente del adulto, pues los padres, madres y/o apoderados/as son los/as principales responsables de la formación de sus hijos/as y/o pupilos/as; en este proceso el colegio es un organismo colaborador. Para la plena realización de la labor educativa el colegio recomienda, en primera instancia, que el rol del/la apoderado/a lo cumpla el padre, la madre o un familiar que ejerza sobre el/la estudiante, un ascendiente moral y afectivo favorable. Éste/a deberá designar un apoderado/a suplente para que lo/a reemplace en situaciones de emergencia. El/la apoderado/a es el/la representante del/la estudiante ante el establecimiento, por lo que debe asumir la responsabilidad de los aspectos académicos y de convivencia escolar desde el momento de la matrícula, situación avalada con la toma de conocimiento y firma de recepción del Reglamento Interno Escolar y el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.

Para valorar con mayor objetividad y exactitud la participación, colaboración y cumplimiento de las normas, el/la profesor/a jefe llevará un registro de seguimiento que incluirá los siguientes aspectos:

- a) Asistencia a reuniones de padres, madres y apoderados/as.
 - b) Asistencia y puntualidad a entrevistas.
 - c) Participación en actividades programadas por el colegio.
 - d) Cargos desempeñados en las organizaciones de padres.
 - e) Apoyo en las actividades académicas y comportamiento de su hijo/a y/o pupilo/a.
 - f) Cumplimiento de compromisos adquiridos.
- a) **Del/la apoderado/a suplente:** Es aquel/la adulto responsable designado por el/la apoderado/a titular para reemplazarlo/a en situaciones donde no pueda ejercer su rol por motivos de fuerza mayor. Deberá designarse al momento de la matrícula. Si se requiere hacer cambio de apoderado/a suplente, se deberá realizar presencialmente.

b) Procedimiento para el Cambio de Apoderado por Situaciones de Violencia o Faltas al Reglamento

Este procedimiento busca resguardar la convivencia escolar, el bienestar de los estudiantes y el respeto a la comunidad educativa, aplicando medidas proporcionales ante conductas de apoderados que vulneren el Reglamento Interno de Escolar y los deberes del apoderado establecidos por el establecimiento.

Situaciones que ameritan la aplicación del procedimiento

Se podrá iniciar este procedimiento cuando el apoderado:

- Manifieste conductas de violencia física o verbal hacia funcionarios, estudiantes u otros apoderados.
- Daño moral en medios digitales o difusión de imágenes sin consentimiento.
- Efectúe actitudes irrespetuosas o agresivas en reuniones, entrevistas u otras instancias escolares.
- Transgrede normas del reglamento interno escolar.
- Dificulte el trabajo formativo o pedagógico del establecimiento con su actuar.
- Incumpla reiteradamente sus deberes como apoderado, afectando el desarrollo integral del estudiante.
- O falta a otra norma establecida en el presente reglamento.

Etapas del procedimiento

1. **Recepción y registro de la denuncia:** El funcionario que presencia o recibe la denuncia deberá informar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar, entregando los antecedentes correspondientes (fecha, lugar, participantes y descripción detallada de los hechos), quedando registro en libro de acta foliado. Este equipo será responsable de dar inicio al proceso de investigación.
2. **Entrevista con el apoderado involucrado:** Se convocará al apoderado a una entrevista para notificar la activación del protocolo, tomar su relato dejando registro en Libro de acta foliado.
3. **Revisión y análisis de antecedentes:** La Dirección junto con la Subdirección/Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, revisará los antecedentes recopilados, determinando la gravedad de los hechos y evaluando las medidas insertadas en este reglamento.
4. **Citación y comunicación formal:** En caso de que, tras el análisis, se concluya que la falta es grave o reiterada, la Dirección o quien ésta designe emitirá una citación formal al apoderado para informarle la situación y las posibles medidas a adoptar, incluyendo la solicitud de cambio de apoderado responsable del estudiante.
De esta reunión se deberá dejar constancia escrita, registrando los acuerdos y contenidos abordados. En caso que el apoderado no se presente, se citará por segunda vez, si en cita tampoco asiste realizará visita domiciliaria o envío de carta certificada notificando la medida aplicada.
5. **Resolución y aplicación de medidas:** Considerando los antecedentes del caso, la Dirección podrá:
 - o Emitir una amonestación escrita, acompañada de un compromiso de cambio conductual.
 - o Solicitar formalmente el cambio de apoderado, cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar o el vínculo con la institución.
6. La resolución deberá comunicarse por escrito al apoderado involucrado y quedar registrada en la ficha del estudiante o en el libro de actas foliado.
7. **Designación de nuevo apoderado:**
 - o Si el apoderado titular resulta inhabilitado de sus funciones, asumirá el rol el apoderado suplente.
 - o Si el apoderado suplente es quien queda inhabilitado, el apoderado titular deberá designar un nuevo suplente, quien será validado por la institución.
El nuevo apoderado deberá firmar el Compromiso de Apoderado y será incorporado oficialmente en la ficha del estudiante.
8. **Restricción de ingreso:** El apoderado inhabilitado de su rol tendrá prohibido el ingreso al establecimiento educacional, salvo autorización expresa de la Dirección para situaciones excepcionales y debidamente justificadas.

Art. 19º. Mecanismos de comunicación.

El medio oficial de comunicación entre los apoderados/as y cualquier estamento de la Unidad Educativa son las siguientes: agenda escolar, página web y las plataformas educativas institucionales incorporadas al establecimiento. Adicionalmente y de manera excepcional, se podrá hacer uso de correo electrónico institucional (CEM: contactocem@soceduc.cl o CEMAR: ceмар3120@soceduc.cl) respetando los horarios laborales de los profesionales que son parte de la comunidad educativa.

Art. 20º. Conducto Regular del establecimiento frente a solicitudes de entrevistas.

Si la madre, padre o apoderado/a necesita algún tipo de orientación y/o entrevista ésta se llevará a efecto de acuerdo al siguiente procedimiento y conducto regular:

- Área Pedagógica:

- 1º Docente de la asignatura/ Psicopedagoga o Educadora Diferencial.
- 2º Profesor/a jefe.
- 3º Coordinador/a de ciclo.
- 4º Jefe UTP.

- Área Psicosocial:

- 1º Docente de la jefatura.
- 2º Psicóloga del nivel - Trabajadora Social.
- 3º Orientadora.

- Área Convivencia Escolar:

- 1º Docente de asignatura y/o Docente de la jefatura
- 2º Asistente de Apoyo a la Convivencia
- 3º Gestor/a de convivencia Escolar
- 4º Encargada de Convivencia Escolar

Art. 21º. Asistencia de padres, madres y apoderados/as a reuniones y/o entrevistas.

Los padres, madres y/o apoderados/as tienen el deber de:

- a) Asistir a toda citación, tanto individual como grupal, para cualquier instancia en la que se solicite su participación, principalmente a entrevistas y reuniones periódicas de curso.
- b) Respetar los horarios establecidos para las entrevistas, reuniones de apoderado y/o actividades programadas por la institución.
- c) Cuando por razones personales, laborales o familiares el/la apoderado/a no pueda asistir a las reuniones o citaciones del colegio, éste/a deberá enviar un justificativo escrito o vía correo electrónico al profesor/a jefe y/o a la asistente de apoyo a la convivencia del curso, antes de dicha instancia, hasta 24 horas posterior a la reunión.
- d) En caso de no poder asistir a reuniones o citaciones, deberá presentarse el apoderado/a suplente. Debe comunicar por escrito a través de libreta de comunicaciones y/o vía correo electrónico esta situación a Inspectoría y Profesor/a Jefe, con al menos 24 horas de anticipación.
- e) Solo en caso de emergencia sanitaria decretada por la autoridad pertinente, existirá la posibilidad de desarrollar instancias de entrevistas y/o reuniones de apoderados por otros medios que se consideren convenientes.

- **Es importante que el/la apoderado/a tome conocimiento de las siguientes medidas:**

- a) Si su inasistencia persiste, será citado por el profesor/a jefe.
- b) Si no cumple la instancia anterior, se activa el protocolo institucional considerando el conducto regular del establecimiento y las necesidades del caso:
 - El Departamento de Orientación, a través del/la funcionario/a correspondiente, tiene la facultad de realizar visitas domiciliarias en los casos que se estimen convenientes, siempre resguardando la total protección de los derechos de los/as estudiantes.
 - Envío de carta certificada al hogar a la dirección señalada en el proceso de matrícula.
- c) En caso de ser necesario se interpondrá medida de protección o derivación a redes proteccionales externas para resguardar los derechos del/la estudiante.
- d) Si el/la apoderado/a mantiene el incumplimiento, el/la Director/a evaluará el cambio de apoderado/a, con el propósito de asegurar el apoyo adecuado al/la estudiante. Esta acción será comunicada a través del profesional a cargo del caso.

TÍTULO VIII: REGULACIONES GENERALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Art. 22º. Referidas a los procesos de admisión.

Los/as estudiantes que ingresen al establecimiento, dado que sus padres, madres y/o apoderados/as eligen y adhieren voluntariamente el Proyecto Educativo Institucional y/o la Unidad Educativa a la que se incorporarán, tendrán que cumplir con los siguientes requisitos:

a) Postulación:

1. Postular a través de Plataforma SAE, MINEDUC, siguiendo las instrucciones que este organismo indica.
2. Pueden realizar consultas sobre postulación al proceso a través del correo electrónico: contactocem@soceduc.cl (CEM) o cemar3120@soceduc.cl (CEMAR). En secretaría de cada establecimiento educativo.
3. En caso que quisieran matricular fuera de los plazos ministeriales establecidos, existe la plataforma "Anótate en la lista", que está a disposición en www.sistemadeadmisionescolar.cl, una vez terminado el proceso de postulación formal. En la plataforma tendrá que realizar su solicitud de vacante y cuando se abra la posibilidad de matrícula será notificado por el mismo sistema el proceso a seguir.

b) Matrícula:

1. Recibir, conocer y aceptar la totalidad del presente Reglamento Interno Escolar, y el Manual de Evaluación y Promoción Escolar.
2. Tomar conocimiento y firmar la recepción del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual, no obstante haberlo recepcionado, se encontrará en la página web del establecimiento, entendiéndose en este acto que acepta las condiciones establecidas en la normativa institucional.
3. Presentar certificado de nacimiento original y certificado de estudio y promoción escolar del/la estudiante de Educación Básica y Media, del año anterior cursado al de la matrícula.
4. Requisitos de edad Educación Básica: 1º Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar en curso.
5. Requisitos de edad para el inicio de la Educación Media: Edad máxima de ingreso, 16 años cumplidos durante el transcurso del año escolar respectivo.

Art. 23º. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.

Del uniforme oficial y presentación personal: Los/as estudiantes, con el apoyo de sus padres, madres y apoderados/as, se ocupan de su presentación personal e higiene, como muestra visual y concreta de su autocuidado, usando correctamente el

uniforme oficial establecido por la institución.

- PRESENTACIÓN PERSONAL GENERAL (CEM Y CEMAR)

- a) El/la estudiante portador/a del uniforme escolar institucional, deberá mantener una actitud de cuidado y respeto con éste, tanto dentro como fuera del establecimiento. De acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, el uniforme escolar representa identidad, valores y principios institucionales, y evita establecer distinciones entre los/as estudiantes.
- b) Los estudiantes tendrán que usar un corte de pelo moderado, sin topar el cuello de la camisa, sin teñidos. Las estudiantes usarán el pelo ordenado y sin teñidos. Se releva la importancia de la higiene personal.
- c) No se permite el uso de joyas ni accesorios, tales como: aros (en cuello, orejas, cejas, lengua y rostro), expansiones, cintillos, pañoleta, cadenas y cualquier otro elemento que pudiese atentar contra la integridad física de los/as estudiantes. Esto con el objetivo de evitar accidentes en las actividades escolares diarias. No se permiten accesorios que atenten contra la integridad y salud física como: expansiones, aros largos, tachas con puntas.
- d) Los/as estudiantes deben presentarse sin maquillaje.
- e) Asistir al colegio afeitado resguardando la higiene personal. Las uñas deben estar limpias y cortas, de manera que evite accidentes.
- f) En caso de que el/la estudiante no pueda asistir con el uniforme correspondiente, podrá asistir con el buzo institucional, lo que deberá ser informado por el/la apoderado/a en inspectoría y/o a través de la agenda escolar al profesor/a jefe, señalando las causas de la situación.
- g) El uniforme institucional puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPU (CEM)

a) Uniforme de estudiantes de Pre-Kínder (NT1) - Kínder (NT2) – 1°, 2°, 3° y 4° Básicos

Buzo azul y polera institucional de color rojo en el caso de CEM, zapatillas, calcetas blancas, delantal del establecimiento, según corresponda y jockey institucional (temporada de primavera - verano). Se sugiere el uso de protector solar para las actividades en el patio.

Nota: No se permite vestuario de otros colores diferentes a los institucionales.

b) Uniforme oficial de 5° Básico a 4° Medio:

- Jumper azul marino modelo clásico, largo moderado, máximo 3 centímetros sobre la rodilla o pantalón azul marino, insignia de parche bordada al costado izquierdo.
- Pantalón de uniforme de tela gris no apegado a modas, camisa blanca y corbata institucional.
- Vestón azul marino con insignia de parche bordada, pegada en el bolsillo superior izquierdo
- Blusa y/o camisa blanca.
- Corbata institucional.
- Chaleco azul marino.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros de colegio (solo se permite el uso de zapatillas con el uniforme escolar de Educación Física),
- En los niveles de 1° básico a IV° se usará delantal blanco para trabajo en el laboratorio de ciencias.

En temporada de invierno (mayo a septiembre) se permite el uso, botas de agua en días de lluvia, parka azul o negra de colegio, gorro azul o negro, guantes y bufanda azul marino o negro, pantys azules.

Excepcionalmente, en temporada de verano se permite el uso de polera blanca de piqué.

Nota: No se permite el uso de jockeys, jeans, joyas, cinturones ostentosos, leggins u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar.

c) Uniforme oficial de Educación Física:

Buzo institucional, camiseta rojo italiano institucional manga corta, camiseta institucional de recambio manga corta, calcetas blancas, zapatillas, útiles de aseo y en el caso de la temporada primavera-verano, se sugiere el uso de jockey institucional.

El buzo debe ir siempre con el pantalón a la cintura y con una vasta adecuada, por lo tanto, no se permitirán pantalones abiertos a los lados, con exceso de tela agrupada en su parte baja o mostrando parte de su ropa interior. Tampoco se aceptará el uso de pantalones tipo "pitillo".

d) Uniforme para licenciaturas, graduación y actividades oficiales:

Para ceremonias y actividades oficiales/formales internas y/o externas se solicitará la utilización del siguiente uniforme de los y las estudiantes: blusa, camisa, jumper, pantalón azul o gris, zapatos negros de colegio y vestón.

e) Polerón estudiantes de 4° Medio:

Podrán usarlo como parte de su uniforme, todos los/as estudiantes de 4° Medio durante el período de clases, exceptuando la asignatura de Educación Física, considerando como indispensable los siguientes requisitos:

- 1) Deberá estar confeccionado con los colores institucionales: fondo azul marino y accesorios en tonos rojo y amarillo.
- 2) Deberá incluir en el diseño la insignia del establecimiento y un logo identificador del curso.
- 3) No incluir textos, diseños ni lemas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
Deberán presentar el proyecto a Sub-Dirección/Inspectoría General en el mes de marzo del año lectivo, para revisión y aprobación.
- 4) Sub-Dirección/Inspectoría General entregará respuesta por escrito a los/as Presidentes/as de Curso de cada 4° Medio y a su respectivo/a Profesor/a Jefe, dejando respaldo del prototipo de polerón sugerido por los alumnos/as para resguardar su cumplimiento.
- 5) El polerón será de uso exclusivo de alumnos/as de 4° Medio.

COMPLEJO EDUCACIONAL MAIPÚ ANEXO RINCONADA (CEMAR)

a) Uniforme de estudiantes de 1° a 4° Básico

Buzo y camiseta institucional roja, zapatillas blancas o negras, calcetas blancas, delantal o cotona el establecimiento (en caso que lo requiera) y jockey institucional.

Se sugiere el uso de protector solar para las actividades en el patio. En invierno pueden usar botas de agua, parka azul marino o negro, gorro azul o negro, guantes y bufanda azul o negra.

Nota: No se permite vestuario de otros colores diferentes a los institucionales. Tampoco logos, marcas, ni escudos de equipos deportivos.

b) Uniforme oficial 5° Básico a 4° Medio:

- Jumper azul marino modelo clásico, largo moderado, máximo 3 centímetros sobre la rodilla o pantalón azul marino, insignia de parche bordada al costado izquierdo.
- Pantalón de uniforme de tela gris no apegado a modas, camisa blanca y corbata institucional.
- Vestón azul marino con insignia de parche bordada, pegada en el bolsillo superior izquierdo.
- Blusa blanca y/o camisa.
- Corbata institucional.
- Chaleco azul marino.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros de colegio (solo se permite el uso de zapatillas con el uniforme escolar de Educación Física),
- Delantal o cotona blanco de 1° a 8° Básico y jockey institucional. Enseñanza Media usará delantal blanco para trabajo en el laboratorio de ciencias.

En temporada de invierno (mayo a septiembre) se permite el uso, botas de agua en días de lluvia, parka azul o negra de colegio, gorro azul o negro, guantes y bufanda azul marino o negro, pantys azules.

En temporada de verano se permite el uso de polera roja de piqué. Se sugiere el uso de protector solar para las actividades en el patio.

Nota: No se permite el uso de jockeys, jeans, calzas, joyas, cinturones ostentosos, leggins u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar.

c) Uniforme oficial de Educación Física:

Buzo institucional, camiseta blanca o roja institucional manga corta, camiseta blanca o roja de recambio institucional manga corta, calcetas blancas, zapatillas blancas o negras, útiles de aseo.

El buzo debe ir siempre con el pantalón a la cintura y con una vasta adecuada, por lo tanto, no se permitirán pantalones abiertos a los lados, con exceso de tela agrupada en su parte baja o mostrando parte de su ropa interior. Tampoco se aceptará el uso de pantalones tipo "pitillo".

d) Uniforme para licenciaturas, graduación y actividades oficiales:

Para ceremonias y actividades oficiales/formales internas y/o externas se solicitará la utilización del siguiente uniforme de los y las estudiantes: blusa, camisa, jumper con insignia institucional, pantalón azul o gris, zapatos negros de colegio y vestón con insignia institucional.

e) Polerón estudiantes de 4° Medio:

Podrán usarlo como parte de su uniforme, todos los/as estudiantes de 4° Medio durante el período de clases, exceptuando la asignatura de Educación Física, considerando como indispensable los siguientes requisitos:

- 1) Deberá estar confeccionado con los colores institucionales: fondo azul marino y accesorios en tonos rojo, amarillo y gris.
- 2) Deberá incluir en el diseño la insignia del establecimiento y un logo identificatorio del curso.
- 3) No incluir textos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 4) Deberán presentar el proyecto a la Dirección del establecimiento en noviembre del año anterior a cursar su 4º Medio, para revisión y aprobación.
- 5) La respuesta se entregará por escrito a su respectivo/a Profesor/a Jefe y Presidente/a de Curso.

TÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 24º. Normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar.

El proceso de enseñanza aprendizaje se entiende como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, quienes orientan y guían la adquisición de aprendizajes en forma continua y progresiva, cuyos protagonistas son los y las estudiantes, con la finalidad que desarrollen capacidades, destrezas, habilidades, valores, actitudes y competencias mediante diversos medios y estrategias. Junto con ello, los padres, madres y/o apoderados son un tercer componente clave para que los estudiantes puedan alcanzar los objetivos propuestos en las Bases curriculares y Programas de estudio que emanan del Ministerio de Educación.

Por lo anterior, la evaluación se transforma en un medio efectivo para verificar el nivel de logro de aprendizajes de los y las estudiantes que facilitan la toma de decisiones y la reorganización de las adecuaciones curriculares necesarias que permitan que los estudiantes alcancen los objetivos esperados.

El Reglamento de “Normas y Procesos de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar”, entiende la evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente que permite la recopilación de información, a través de distintos procedimientos, con el fin de orientar los procesos pedagógicos y la posterior toma de decisiones, direccionándola a la mejora de los aprendizajes.

El **Decreto 67** establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los y las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el Párrafo II del Título II, del Decreto con fuerza de Ley 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Es obligación de la Dirección y Unidad Técnico Pedagógica, entregar y dar a conocer a la comunidad educativa, durante el proceso de postulación y matrícula un documento escrito con esta normativa, el que se encuentra a disposición en la página web institucional.

Art. 25º. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

El objetivo de este protocolo es asegurar que las estudiantes embarazadas, madres y padres puedan continuar y completar su trayectoria educativa sin interrupciones. El personal docente y directivo del establecimiento brindará el apoyo necesario para garantizar que se respeten sus derechos y se cumplan sus deberes.

En el marco de la Ley N°20.370/2009 (LGE), Artículo 11 que indica que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*

a) Derechos de las Estudiantes Embarazadas y madres:

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen derecho a:

1. **Permanencia y apoyo académico:** Permanecer en el establecimiento y recibir las facilidades académicas y administrativas necesarias para continuar con sus estudios.
2. **Trato digno y respetuoso:** Ser tratadas con respeto por todo el personal del establecimiento.
3. **Flexibilidad en Asistencia y horario de permanencia en la jornada:** Ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia inferior al 85%, siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por certificados médicos y se cumpla con el rendimiento académico establecido en el reglamento de evaluación. En relación a este punto. La estudiante tendrá que disponer de la agenda escolar institucional en la que se registrarán los permisos especiales, con conocimiento del/la apoderado/a, o un cuaderno especial para tales fines. En el caso que la estudiante tenga que presentarse a controles médicos de su hijo/a o de ella, se le otorgarán las facilidades, presentando la citación correspondiente, lo que quedará registrado en la Ficha Personal y/o en la agenda escolar institucional. Dichos permisos deberán explicitar la etapa de embarazo, maternidad en la que se encuentra el estudiante.
4. **Adaptación del uniforme:** Adecuar el uniforme escolar a su condición de embarazo, pudiendo usar el buzo del colegio como alternativa.
5. **Permiso de lactancia:** Salir del establecimiento durante los recreos o en horarios específicos indicados por un médico

para amamantar a su hijo/a, con un **máximo de una hora diaria dentro de la jornada escolar**. En relación a este punto, se otorgarán las facilidades de tiempo para que pueda amamantar a su hijo/a previa coordinación con UTP, el Departamento de Orientación y/o Subdirección / Inspectoría General, lo que deberá estar registrado debidamente en la Ficha Personal de la estudiante y con la firma del/la apoderado/a. Se registran los acuerdos y facilidades que se le otorguen en la ficha personal del/la estudiante. Se consignarán las flexibilidades de horario de ingreso, salida y firmas respectivas en la libreta de comunicaciones o cuaderno destinado para tales fines.

6. **Acompañamiento y seguimiento psicológico:** Recibir acompañamiento/contención psicológica desde el Departamento de Orientación para el resguardo de su estabilidad emocional y de su proceso de gestación y maternidad, cuando se requiera.
7. **Uso de servicios higiénicos:** Las estudiantes embarazadas o en proceso de maternidad, podrán utilizar los servicios higiénicos y solicitar permiso para ello, las veces que sea necesario. Para ello, se entregará un “*pase de baño*” individualizado a su situación particular.
8. **Uso de dependencias generales:** La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca u otros espacios que estime convenientes y contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de ésta manera su seguridad e integridad física.
9. **Derecho a participación en actividades institucionales:** La estudiante embarazada o madre, tiene derecho a participar de las actividades institucionales curriculares, extracurriculares que se realicen al interior o exterior del establecimiento. En resguardo del proceso de gestación y bienestar integral de la estudiante podrá asistir previa acuerdo con Departamento de Orientación y/o UTP registrado en ficha de la estudiante, acompañada de su apoderado/a.
10. **Actividades deportivas:** En el caso de la asignatura de Ed. Física, podrán asistir a las clases en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, se dispondrá de la eximición del subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de ésta asignatura por un periodo superior.
11. **Derecho a seguro escolar:** A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción alguna, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

b) Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres:

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad deben:

1. **Asistencia a Controles Médicos:** Acudir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del hijo/a.
2. **Justificación de Ausencias Médicas:** Justificar todas las inasistencias a controles médicos y a clases debido a problemas de salud con el certificado médico correspondiente.
3. **Participación en Educación Física:** Asistir a las clases de Educación Física. Podrán ser evaluadas o eximidas, según sea necesario y con justificación médica.
4. **Compromiso Académico:** Esforzarse por completar el año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones.
5. Las madres adolescentes no pueden asistir a clases con sus hijos/as, ya que el colegio no cuenta con sala cuna.

c) Derechos de los padres adolescentes:

1. **Permanencia y Apoyo Académico:** Permanecer en el establecimiento y recibir las facilidades académicas y administrativas necesarias para continuar con sus estudios.
2. **Trato digno y respetuoso:** Ser tratadas con respeto por todo el personal del establecimiento.
3. **Flexibilidad en Asistencia y horario de permanencia en la jornada:** Ser promovidas de curso con un porcentaje de asistencia inferior al 85%, siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por certificados médicos y se cumpla con el rendimiento académico establecido en el reglamento de evaluación. En relación a este punto, el/la estudiante tendrá que disponer de la agenda para tales fines. En el caso que el/la estudiante tenga que presentarse a controles médicos de su hijo/a o de él/ella, se le otorgarán las facilidades, presentando la citación correspondiente, lo que quedará registrado en la Ficha Personal y/o en la agenda escolar institucional.
4. **Acompañamiento y seguimiento psicológico:** Recibir acompañamiento psicológico desde el Departamento de Orientación para el resguardo de su estabilidad emocional.

d) Deberes de los padres adolescentes:

1. **Asistencia a Controles Médicos:** Acudir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del hijo/a, con presentación de cita u orden médica.
2. **Justificación de Ausencias Médicas:** Justificar todas las inasistencias a controles médicos y a clases debido a problemas de salud de su hijo (a) con el certificado médico correspondiente u orden médica.
3. **Compromiso Académico:** Esforzarse por completar el año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones.
4. Los padres adolescentes no pueden asistir a clases con sus hijos/as, ya que el colegio no cuenta con sala cuna.

e) Etapas para la activación del Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas:

Etapa	Acciones	Responsable
Notificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deben informar su condición de maternidad o paternidad padre, madre y/o apoderado de los estudiantes al Profesor(a) jefe. 2. El profesor/a jefe, derivará la situación al Departamento de Orientación. La omisión de esta información dificulta la posibilidad del establecimiento de apoyarlo(a) y puede atentar contra el desarrollo físico, psicológico, afectivo y social del hijo(a). 3. El Departamento de Orientación entrevistará al padre o madre adolescente en conjunto al apoderado(a) con el estudiante presente, con el propósito de: Exponer derechos, deberes, detectar necesidades e informar beneficios tales como: <i>"Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes"</i> de JUNAEB y Red de Jardines Infantiles JUNJI, con el fin de resguardar de su trayectoria educativa hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos. 	<p>Orientadora Departamento de Orientación Profesor/a Jefe.</p>
Resguardo de la trayectoria educativa	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaboración del Plan Académico: Posteriormente, la Orientadora se reunirá con la Coordinadora Académica y para diseñar un plan académico individualizado que asegure la continuidad de los estudios de la estudiante, adaptándose a su condición actual. 5. La Coordinadora de Ciclo, en una entrevista con la estudiante y su apoderado informará el plan a seguir, firmando con el apoderado un compromiso de acompañamiento al adolescente, donde ambos, colegio y apoderados, señalan su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que impliquen la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada escolar, siempre y cuando tengan el correspondiente certificado del médico tratante. Asimismo, la familia debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo y maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. 6. La Coordinadora de ciclo y Psicóloga del nivel son las responsables al interior del colegio de acompañar a la estudiante en situación de embarazo y maternidad, debiendo informar inmediatamente a la Orientadora ante cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar y/o continuidad de la estudiante. 	<p>UTP Coordinación de ciclo Profesor/a jefe</p>
Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 7. El Departamento de Orientación en conjunto al profesor/a jefe, mantendrá el seguimiento de la situación psicosocial de la estudiante madre /embarazada, informando oportunamente a través de los canales oficiales de las necesidades y/o requerimientos propios de su estado. 	<p>Departamento de Orientación Profesor/a jefe</p>

f) Flexibilidad en las Evaluaciones:

Se implementarán **medidas de flexibilización en las evaluaciones** para asegurar que la estudiante pueda cumplir con sus responsabilidades académicas, incluso si la situación de embarazo o maternidad le impide asistir regularmente. Estas medidas pueden incluir:

1. **Reprogramación de evaluaciones:** Ajustar las fechas de exámenes y trabajos.
2. **Sistemas de evaluación diferenciada:** Adaptar los métodos de evaluación a su situación particular.

Todas estas medidas se aplicarán **de acuerdo con el Reglamento de Evaluación** del establecimiento. Además, se elaborará un **calendario flexible** y se brindará **apoyo pedagógico de acuerdo al Plan Académico**.

g) Criterios de Promoción:

Conscientes de las particularidades de este período, **no se exigirá el 85% de asistencia a clases** durante el año escolar a las estudiantes embarazadas o madres, siempre y cuando las inasistencias tengan como **causa directa situaciones derivadas del embarazo o la maternidad**. Las inasistencias deberán ser justificadas según lo establecido en este protocolo.

Art. 26º. Protocolo de regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Dentro del plan académico se contempla la posibilidad de realizar giras de estudio y salidas pedagógicas, dentro y fuera de la región.

- a) Las giras de estudio se realizarán de preferencia en Cuarto Medio.
- b) El/la Profesor/a Jefe y la directiva de apoderados/as solicitan la autorización de Dirección, con 45 días hábiles de antelación, para tramitar en el MINEDUC en un plazo de 30 días hábiles de antelación.

Las salidas pedagógicas son actividades curriculares que se encuentran dentro del Plan anual del establecimiento y acorde a los programas de estudios, por lo tanto, los y las estudiantes, sus padres, madres y/o apoderados deben considerar lo siguiente:

Consideraciones Generales	<ul style="list-style-type: none">a) Son obligatorias para todos los y las estudiantes.b) Serán evaluadas de manera formativa y/o sumativa en las asignaturas involucradas curricularmente.c) Los y las estudiantes ausentes al establecimiento el día de la salida pedagógica serán evaluados y calificados en una nueva instancia y con un nuevo instrumento de evaluación, según corresponda. Además, deberán justificar con su padre, madre y/o apoderado la inasistencia en un plazo de 48 horas, a través de los medios oficiales correspondientes, tales como: informando a secretaría, entrevista con profesor jefe, de asignatura y/o asistente de apoyo a la convivencia de su sector. La justificación deberá quedar registrada en la ficha del estudiante.d) En caso de estudiantes en que su conducta atente contra la seguridad e integridad física y psicológica propia y de otros, se solicitará al padre, madre, apoderado y/o adulto responsable, acompañar al estudiante durante la salida, previo acuerdo con Coordinación de ciclo.e) Toda salida pedagógica será autorizada con la asistencia del 90% del curso.f) En el caso de que existan factores contingentes externos que afecten dicha salida, será el Director/a y equipo directivo quienes determinen si se realizará o no la salida pedagógica, para garantizar la seguridad de los y las estudiantes.g) Los/as estudiantes serán considerados/as presentes para todos los efectos de su participación en salidas pedagógicas y/o eventos externos donde represente a la institución.h) Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento de los/as estudiantes debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales, culturales o naturales. Por lo tanto, frente a cualquier conducta considerada como falta, se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.i) Las salidas autorizadas según los procedimientos internos y ante el Ministerio de Educación están protegidas por el Seguro Escolar Estatal.j) Se establece como requisito en resguardo a la seguridad de los estudiantes, la participación y asistencia de los siguientes adultos responsables y a cargo del grupo curso: Profesor/a titular, Asistente de la Educación acompañante, dos apoderados de preferencia miembros parte de la directiva de curso, quienes deberán estar visiblemente identificados con nombres y apellidos.
Responsabilidad Docente a cargo de salida	<p>Previo a la salida:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Solicitar autorización a Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General/ Subdirección, a través de un documento de salida pedagógica, el cual debe contemplar el propósito de la salida, objetivo/s educativo/s, contenidos, aprendizajes esperados y evaluación según formato. Estos deben estar asociadas a los valores que sustenta el PEI y el trabajo pedagógico de la/s asignatura/s que genera/n dicha salida.b) El plazo para la entrega de este documento son 30 días de antelación para salidas pedagógicas fuera de la región y 15 días para salidas pedagógicas dentro de la región.c) Junto con el documento anterior se debe entregar la nómina del curso a Unidad Técnica Pedagógica que incluya, nombre del/la profesor/a jefe, RUT, apoderados/as que acompañan, nombre del/la chofer, RUT del/la chofer, número de patente del transporte, teléfono móvil del/la docente y de algún adulto acompañante (asistente y/o apoderado/a). Además, el transporte contratado para efectuar la salida deberá presentar copia de los permisos de circulación, revisión técnica, identificación y carné de conducir del conductor.

- d) Informar a los y las estudiantes y apoderados/as la actividad de salida pedagógica por lo menos 15 días previos a la salida, enfatizando los aprendizajes y conducta esperada.
- e) Completar el documento con las actividades de reemplazo de los cursos y hacer entrega a Unidad Técnico-Pedagógica, junto con el material pedagógico correspondiente, explicitando objetivos, instrucciones y actividades acordes al nivel y complejidad de los respectivos cursos, para revisión y aprobación por parte de la Coordinación de ciclo que corresponda, con 48 horas de anticipación.
- f) Presentar a la Coordinación de ciclo correspondiente las guías de trabajo que serán desarrolladas en la salida pedagógica por los y las estudiantes con una antelación de 10 días hábiles previos a la salida.
- g) Entregar y recopilar las autorizaciones a los y las estudiantes con 24 horas de anticipación según formato.

Durante la salida:

- a) Registrar las salidas pedagógicas de los y las estudiantes en el Libro de Salidas, presente en la secretaría o en portería, según corresponda a cada establecimiento, donde deberá quedar consignada la cantidad de estudiantes que participan de ella y la firma del/la docente encargado/a del grupo.
- b) Entregar una lista de recepción de las autorizaciones con copia a la inspectora de sector. Junto con el documento anterior se debe entregar en UTP la nómina del curso según registro de subvenciones, nombre y RUT del/la Profesor/a Jefe y apoderados/as que acompañan, nombre y RUT del chofer, número de patente del transporte, teléfono móvil del/la docente y de algún adulto acompañante (asistente y/o apoderado/a).
- c) Llevar a efecto los trámites formales que aseguren los aprendizajes de los estudiantes, tales como: consignar en el libro de clases digital la firma y leccionario que contenga los objetivos, contenidos y actividades que serán desarrolladas durante la salida a terreno.
- d) En caso de producirse alguna situación especial que afecte la realización de la salida, se debe presentar la situación al Jefe Técnico con quien en colaboración se buscará la solución pertinente y acorde a lineamientos institucionales y a su área de gestión.
- e) Coordinación de ciclo y Coordinador/a Extraescolar de Cultura y Actividades Extracurriculares serán responsables de supervisar el cumplimiento del protocolo y procedimientos internos para la concreción exitosa de la salida pedagógica.
- f) Junto al asistente de apoyo a la convivencia, llevarán a efecto la revisión de las autorizaciones con la respectiva firma del apoderado y verificación de la cantidad de estudiantes que participan en la salida.
- g) Informar a estudiantes y apoderados que durante la salida pedagógica los estudiantes deben atenerse a las normas del presente reglamento, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- h) Garantizar que nadie ingrese al bus sin la debida autorización del apoderado.
- i) Pasar lista de curso a la salida y retorno de la actividad, realizando el conteo correspondiente para corroborar la coherencia entre la asistencia registrada y estudiantes durante la salida. Se requiere además, constantemente corroborar la cantidad de estudiantes a cargo.
- j) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente que involucre a estudiantes se debe activar el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.
- k) El responsable de la actividad deberá velar por la seguridad de los estudiantes que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita. En tal sentido los siguientes comportamientos quedan terminantemente prohibidos: Sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas, viajar fuera del asiento asignado, viajar sin cinturón de seguridad, cambio de rumbo, autorizar alejamiento de estudiantes o un grupo, entre otras.
- l) En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá: Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los estudiantes que partieron inicialmente, comunicarse con el colegio para informar el horario en que están de regreso, está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.
- m) El profesor/a antes de salir, deberá portar el **"Set de Salidas Pedagógicas"** en resguardo a la seguridad de los participantes, la cual consta de: Seguros escolares, Actas de Relato, Nómina del curso, Teléfonos de emergencia para contactarse con el colegio, entre otras.
- n) Si por motivos de fuerza mayor debe extenderse el horario de la salida pedagógica en el lugar exterior, afectando el horario de almuerzo de los estudiantes, el profesor a cargo debe notificar a su jefe directo u Orientadora para que se resguarde las raciones JUNAEB correspondientes de los estudiantes que se encuentran fuera del establecimiento.

Responsabilidad del estudiante y familia	<ul style="list-style-type: none"> a) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno Escolar, cumpliendo a cabalidad las instrucciones, actividades, uniforme y horarios establecidos. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda o arriesgarán la no participación en resguardo al cumplimiento de los horarios establecidos. b) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados y mantener una actitud acorde al Perfil del estudiante CEM/CEMAR inserto en el presente Reglamento. c) El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo, deben evitar situaciones de riesgo y notificar a los adultos responsables al visualizar factores que pongan en peligro su integridad. d) Cada estudiante es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios y/o elementos no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia. La institución no se hace responsable por la pérdida ni reposición de éstos. e) Durante una salida pedagógica, los estudiantes son responsables de cuidar el entorno, los materiales utilizados, infraestructura y medios de transporte, entre otros. En caso de causar algún daño de forma intencional o por mal uso al lugar de la visita o recursos de éste o al medio de transporte utilizado, el estudiante en conjunto con sus padres o tutores legales, asumirán la responsabilidad económica de reparar o reponer lo afectado. Esta medida busca fomentar el cuidado del patrimonio y la conciencia sobre las consecuencias de nuestras acciones. f) Ningún estudiante podrá salir del Colegio sin autorización, en caso de no asistir a la actividad el/la estudiante recibirá las clases correspondientes por horario.
Acciones posteriores a la salida	<ul style="list-style-type: none"> a) El profesor a cargo de la salida, debe reportar inmediatamente a su jefatura directa o con quien haya coordinado la salida pedagógica sobre su regreso y llegada al colegio, con el propósito de coordinar el resto de la jornada o la salida de la jornada de clases de estudiantes según corresponda resguardando el bienestar de los estudiantes, como por ejemplo: almuerzos, recreos, visita al baño, retiro por parte de apoderados, próximas clases del día, entre otros. b) Al llegar al establecimiento, el profesor a cargo debe contar y corroborar la cantidad de estudiantes, chequear asistencia al llegar a sala y proseguir con indicaciones coordinadas según la letra anterior descrita. c) Al finalizar la jornada de clases el/la profesor a cargo debe reportar sobre detalles de la salida pedagógica a su coordinación de ciclo correspondiente con el debido análisis y evaluación de impacto cualitativa de lo vivenciado.

Art. 27º. Protocolo de atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

1. Marco Legal:

- a) Ley 20.370, de 2009, Ley General de Educación, cuyo texto refundido es el DFL N°2 del 02 de julio de 2010. Establece principios inclusivos y la modalidad de Educación Especial.
- b) Ley 20.201, Ley de Subvenciones a establecimientos educacionales, DFL N°2 de Educación de 1998 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°2 de 1996.
- c) Ley 20.422, de 2010 que establece normas para la plena integración social de las personas con discapacidad.
- d) Decreto 201/2008, que promulga la convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad y su protocolo facultativo.
- e) Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- f) Decreto 83/2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica, integración escolar de alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales.
- g) Decreto 01/98, reglamenta Capítulo II de la Ley 19.284/94 de integración social de las personas con discapacidad.
- h) En relación a la adecuación en la evaluación, el Decreto 511, indica que los/as alumnos/as con NEE deben tener Evaluación Diversificada. Este es un aspecto fundamental para obtener información del proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, por tanto se hace necesario considerar las distintas etapas de la evaluación.
- i) Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Este es un aspecto fundamental para que los estudiantes de este establecimiento que presenten esta condición del neurodesarrollo se les pueda: *“asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática”*. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes”.
- j) Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de

párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

2. De la Evaluación Diversificada y/o Diferenciada: referida a criterios que se aplican a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):

Los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares instauradas en el establecimiento se vinculan con la necesidad de disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización de los y las estudiantes para desarrollar plenamente su potencial, independiente de las necesidades y requerimientos de cada uno de ellos; educación con equidad en donde todos los y las estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje correspondiente a cada nivel; inclusión educativa y valoración a la diversidad.

De acuerdo al decreto n°83/2015 las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

- a) **Necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP):** Son aquellas necesidades de apoyo y acompañamiento que los estudiantes pueden requerir a lo largo de su trayectoria escolar, asociadas a condiciones personales, comunicacionales, sensoriales, cognitivas o motoras que influyen en sus formas de aprender y participar. Estas necesidades educativas deben ser identificadas por profesionales competentes a través de la certificación de un especialista externo.
- b) **Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET):** Son necesidades de apoyo que los estudiantes pueden presentar en determinados momentos de su trayectoria escolar, identificadas por profesionales competentes a través de la certificación de un especialista externo.

No obstante a lo anterior, el establecimiento no cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE).

2.1 El decreto n°83/2015 indica dos tipos de Adecuaciones Curriculares:

- a) **Adecuaciones curriculares de acceso:** Constituyen ajustes en los elementos del currículo escolar diseñados para asegurar que todos los y las estudiantes, sin excepción, puedan participar, acceder a los aprendizajes y progresar en el currículo nacional, de forma equitativa. Estas adecuaciones se implementan cuando las medidas habituales de diversificación de la enseñanza no son suficientes para que el y la estudiante alcance una participación plena. Estas adecuaciones pueden ser:

- Presentación de la información.
- Formas de respuestas.
- Entorno (condiciones en la que se desarrollan las actividad).
- Organización del tiempo, espacios y del horario.

- b) **Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:** Son ajustes en los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares, que se realizan en función de las necesidades y características específicas de cada estudiante, con el propósito de garantizar su acceso, progreso y participación significativa en el proceso educativo. Estos ajustes se determinan a partir de una evaluación integral, rigurosa e interdisciplinaria, que reconoce las competencias, intereses y potencialidades de la persona. Al realizar estas adecuaciones, es esencial resguardar que los Objetivos de Aprendizaje seleccionados mantengan el carácter formativo y el sentido de equidad, evitando excluir aprendizajes considerados básicos e imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante y que constituyen requisitos fundamentales para la continuidad de nuevos aprendizajes. Las adecuaciones de objetivos se centran en una propuesta inclusiva que busca equilibrar los apoyos, promoviendo trayectorias educativas flexibles y respetuosas de la diversidad presente en el aula. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del usos de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje **es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante**, que son requisitos para seguir aprendiendo. Estas adecuaciones pueden ser:

- Graduar el nivel de complejidad
- Priorización y/o adecuación de objetivo de aprendizaje y/o contenidos.
- Temporalización.
- Enriquecimiento del currículum.

2.2 A continuación, se especifican las acciones que en torno a este punto se ejecutarán:

- a) **Comunicación e información sobre estudiantes con NEE:** El Departamento de Orientación, el equipo de Psicopedagogía y Diferencial, Profesor jefe y/o UTP del Establecimiento recibirá los antecedentes de los especialistas externos: psiquiatra, psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, según corresponda. Esta información debe estar

incorporada en un documento que explicita con claridad su diagnóstico y las sugerencias de evaluaciones de acuerdo a la Necesidad Educativa Especial (NEE), el que debe ser entregado por el apoderado a través de los canales de comunicación oficiales, tales como: entrevista con profesor/a jefe, entrevista con especialista interno (psicóloga, educadoras diferencial y/o psicopedagoga). En el caso de que el documento sea recepcionado por el profesor jefe u otro funcionario, serán estos los responsables de entregarlo al Depto. De Psicopedagogía y educación diferencial en un plazo no superior a las 48 horas desde la recepción inicial. No obstante, si este certificado no presenta sugerencias, la UTP, en base a acuerdos con psicopedagogas y educadora diferencial, determinará los procedimientos, estrategias y orientaciones evaluativas, considerando la asignatura en respuesta al Plan de Evaluación y Decreto N°83. Información que será entregada a los profesores, según corresponda.

La Unidad Técnica Pedagógica y/o Equipo de Psicopedagogía y Diferencial entregará los antecedentes de los y las estudiantes y las sugerencias pedagógicas a los docentes para su proceso de evaluación, de acuerdo con las recomendaciones del especialista, con un plazo de 7 días hábiles como máximo, a partir de la recepción del documento. No obstante, el apoderado deberá cautelar el tratamiento especializado al estudiante durante el año escolar, certificando este proceso en entrevista con el Profesor jefe o de asignatura en caso de ser necesario.

Los padres, madres y apoderados toman conocimiento que el certificado de los y las estudiantes con NEE tendrá validez anual y deberá actualizarse de manera obligatoria al inicio del año lectivo correspondiente. Además el apoderado deberá propiciar la comunicación entre profesionales de la institución con especialistas externos, mediante contacto vía correo electrónico, telefónico y/o telemático.

La Educadora diferencial y/o psicopedagoga/o, según corresponda, que efectúa el apoyo permanente al estudiante procederá como se indica:

- Elaborar un informe del estado de avance que considere los procesos de mejora o dificultades (necesidades de apoyo), en las instancias del año lectivo que se requieran, como: en situación de riesgo de repitencia, evaluación o control con especialistas externos, y/o solicitud del apoderado/a, situaciones conductuales, dificultades socioemocionales.
- Entregar a la U.T.P. y profesor jefe la información, a través del correo institucional y/o en reuniones personales, dejando evidencias en acta respecto de los hechos acontecidos en esta instancia, los que quedarán respaldados con la firma y timbre de los profesionales involucrados y sugerencias de trabajo. Luego, será la psicopedagoga o la educadora diferencial la responsable de informar sugerencias de trabajo con los y las estudiantes a los y las profesores de asignatura, vía correo institucional dentro de un plazo de 3 días hábiles.

2.3 Diversificación de la planificación de unidades por asignaturas, en donde se incorpora el tipo de evaluación diversificada acorde al objetivo de aprendizaje propuesto. Este proceso lo lidera el docente en virtud de las sugerencias entregadas por el equipo psicopedagógico y/o diferencial.

2.4 Adecuación y diversificación de instrumentos de evaluación de acuerdo con el tipo de NEE de los estudiantes: cada profesor/a al elaborar un instrumento, podrá solicitar sugerencias al equipo psicopedagógico y diferencial con el objetivo de diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a las necesidades de los y las estudiantes, a través de diferentes medios de presentación (oral, escrito) y representación (imágenes, textos, sonidos, dibujos, colores, gestos, entre otros). En común acuerdo con la o el docente y la especialista del nivel, se modificará el instrumento evaluativo.

2.5 Casos especiales con NEE: En el caso de los estudiantes de Educación Básica y Media identificados por el Departamento de Orientación, Equipo de Psicopedagogía y Diferencial o Unidad Técnica Pedagógica, que presenten NEE y/o que necesiten algún tipo de adecuación, ya sea de acceso y/u objetivo, se realizará un Plan Adecuación Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según lo requiera. Se realizará el seguimiento del estado de avance del estudiante por algún representante de los estamentos, ya sea profesor jefe, psicopedagogo, educadora diferencial, psicóloga, coordinación de ciclo y/o UTP, por medio de entrevistas con la familia donde se firmará carta de compromiso con el propósito de responsabilizar y brindar apoyo en casa con el material que se envíe de reforzamiento, cumplir con el seguimiento por parte de especialista externo y otros temas que puedan surgir durante el proceso de apoyo al estudiante.

2.6 Evaluación Diferenciada: El objetivo principal apunta básicamente a favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, con NEEP y NEET, en caso que lo requiera, de manera que sea un medio efectivo para monitorear el logro de los objetivos planteados para el o la estudiante, en el Plan de Estudios para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente. Cada docente será el encargado de comunicar al Equipo de Psicopedagogía y Diferencial, mediante el correo institucional, las adecuaciones efectuadas en los instrumentos de evaluación de acuerdo con el formato de evaluación compartido por la UTP. Los criterios de la evaluación diferenciada considerados en nuestra institución son: porcentaje de exigencia de un 50%, asignar más tiempo, interrogación oral o mixta, disminución de actividades, lectura de instrumento evaluativo, actividades anexas para complementar la evaluación, apoyo específico de docente o especialista, entre otras, cualquier acción que se aplique, debe ser en común acuerdo entre docente y especialista del nivel.

2.7 Estudiantes atendidos por especialistas externos: será el apoderado quien entregue al profesor jefe, Dpto. de Orientación, Equipo de Psicopedagogía y Diferencial y/o Unidad Técnica Pedagógica el informe de seguimiento en un plazo de 5 días hábiles posterior a la consulta con el especialista, con una periodicidad semestral y/o anual dependiendo del caso, de no cumplir con este requisito se revisará el caso para ser atendido por la UTP y Coordinador/a en conjunto con profesor jefe y psicopedagoga/educadora diferencial.

2.8 Talleres psicopedagógicos: Los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales y que requieran apoyo asistirán con carácter obligatorio a los talleres psicopedagógicos o de reforzamiento en forma obligatoria. En el caso de no asistir, los apoderados deberán firmar un documento rechazando los apoyos entregados al estudiante. En el caso de aquellos padres, madres, apoderados que renuncien al beneficio de apoyo académico, el profesor jefe, profesional diferencial a cargo y/o coordinadora de ciclo procederá a realizar entrevista personal, dejando registro en Ficha del estudiante.

Los talleres psicopedagógicos presenciales serán parte fundamental de los apoyos pedagógicos que se considerarán para la determinación de la promoción y seguimiento de logros de objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes con barreras para acceder al aprendizaje, cuya asistencia será registrada por el especialista a cargo del nivel, en planilla de seguimiento y ficha del estudiante, la que es supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica y que servirá como evidencia para la toma de decisiones pedagógicas posteriores. La asistencia será informada mediante un reporte que se realiza 3 veces al año, dirigido al profesor jefe y Coordinación de ciclo.

2.9 Deberes de padres, madres, apoderados de estudiantes con NEE: Es deber de los padres, madres y apoderados presentar documentación médica y de especialistas, que acrediten NEE o excepciones en términos de evaluación, así como también tienen el deber de presentar informe de estado de avance emitido por el médico tratante y por los especialistas externos, luego de cada uno de los controles efectuados por estos profesionales. Este documento debe estar dirigido al profesor jefe y/o profesional de la educación que lo solicite.

Sólo con certificado médico se podrá evidenciar alta médica en tratamientos farmacológicos. Este seguimiento se realizará en entrevista, presencial y/o virtual con profesor jefe, Psicopedagoga, Educadora Diferencial y/o Unidad Técnica Pedagógica ocasión en la que se establecerán compromisos por parte del apoderado para asegurar la efectividad del tratamiento, todo lo anterior debe informarse mediante entrevista a los profesionales respectivos.

2.9 Registro de información que evidencia proceso y seguimiento alumnos NEE: Los docentes deberán registrar en hoja de vida e instrumentos evaluativos de los y las estudiantes los procedimientos, adecuaciones curriculares y resultados de las aplicaciones evaluativas. Será responsabilidad del profesor jefe y de la asignatura archivar en carpeta virtual los instrumentos evaluativos, los cuales estarán a disposición de UTP para su respectiva revisión. Lo expuesto estará normado a través de un protocolo de procedimientos y sugerencias que, como Anexo, formará parte vinculante. Decreto 83/2015.

2.10 Educación Física: Se debe tener presente que el Art. 5° del Decreto 67/2018 explicita que los y las estudiantes “no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignatura o módulos que dicho plan contempla”, por lo tanto:

- El estudiante que, por certificado médico no pueda realizar ejercicios físicos, desarrollará actividades adecuadas a sus necesidades, acordes con los objetivos de aprendizaje de la asignatura, ya sea en educación presencial y/o remota.
- Cuando a solicitud del padre, madre y/o apoderado, un estudiante no realice actividad física, debido a una situación puntual y transitoria de salud debidamente justificada mediante los medios oficiales, deberá desarrollar las actividades de acuerdo a la diversificación de la evaluación que efectúe el profesor de la asignatura.
- En ambos casos, letras a) y b) se mantienen para la educación presencial y/o remota.

ART. 28º. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.

I. Disposiciones Generales:

A partir del ordenamiento jurídico especificado en la Ley N° 21.545, se incorporan principios, que se refieren a la atención de los niños, niñas y adolescentes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), descritos a continuación:

- a) **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- b) **Autonomía progresiva**, según la cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- c) **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- d) **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones

neurocognitivas.

- e) **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad. Es importante considerar que el seguimiento continuo es un proceso, el cual consta de etapas de acompañamiento y progresión, tanto a los y las estudiantes como a sus apoderados/as.

II. Desregulación emocional y conductual:

La desregulación emocional y conductual (DEC) es considerada como una “situación desafiante”, entendida en el contexto educativo como aquella que ocurre con estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, evidenciando un vínculo respetuoso con el/la estudiante afectado.

Entenderemos por desregulación conductual y emocional como: *“la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el o la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando una necesidad de apoyo más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”* (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

III. Etapas de la desregulación emocional y conductual:

Según las Orientaciones del Ministerio de Educación en respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, se identifican tres tipos de desregulación (DEC):

A. Desregulación Emocional y Conductual Nivel 1 (DEC 1) o Etapa inicial:

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

B. Desregulación Emocional y Conductual Nivel 2 (DEC 2) o Etapa de aumento:

En esta etapa se visualiza la ausencia de riesgo para sí mismo/a o terceros, así como de autocontroles inhibitorios cognitivos. El estudiante no responde a comunicación verbal ni a contacto visual o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

C. Desregulación Emocional y Conductual Nivel 3 (DEC 3) o Etapa de descontrol:

Se visualizan riesgos objetivos para sí mismo/a o terceros, implicando la necesidad de contener físicamente al estudiante, con el propósito de resguardar la seguridad e integridad. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

IV. Procedimiento de actuación ante una desregulación emocional y conductual. DEC

A. Prevención

1. Conocer el Plan de Acompañamiento Individual de cada estudiante a cargo con diagnóstico TEA. Dicho plan estará disponible para el personal de la institución que tenga algún vínculo educativo con el/la estudiante y será completado mediante entrevista con el apoderado por el equipo psicopedagógico y diferencial, según la especialista a cargo del nivel de enseñanza.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas, se recomienda poner atención a la presencia de indicadores emocionales que generen alteración de la conducta, por ejemplo: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, tensión muscular ya sea en rostro y extremidades, enrojecimiento facial, mutismo momentáneo, movimientos estereotipados, entre otros, y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan el o la estudiante, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual de cada estudiante.

Los factores desencadenantes de una DEC pueden ser:

1. Entorno físico:

- 1.1. Entornos con sobrecarga de estímulos tales como: luces intensas, ruidos fuertes o inesperados, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, entre otros. Lo mencionado anteriormente puede provocar una sobrecarga sensorial, conocido como meltdown. Si no se pueden controlar, permitir y fomentar usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, audífonos, gafas, entre otros.
- 1.2. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos, ya que los y las estudiantes TEA evidencian una probabilidad alta de presentar ansiedad a eventos desconocidos
- 1.3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del o la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- 1.4. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta sobrestimulante.
- 1.5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso, incorporar pausas activas con la finalidad de prevenir una sobrecarga sensorial.
- 1.6. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Apoyar siempre el proceso de transición entre una actividad y otra, con la finalidad de guiar el cambio de actividad.
- 1.7. Favorecer la práctica de ejercicio físico, considerando el perfil sensorial del o la estudiante TEA, ya que suelen presentarse necesidades de apoyo en la integración sensorial.

2. Entorno social:

- 2.1. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el o la estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- 2.2. Mantener una actitud tranquila y de autocontrol.
- 2.3. Reconocer momentos en que el o la estudiante está preparado para aprender. Evitar enseñar en momentos de desregulación.
- 2.4. No juzgar ni atribuir '*automáticamente*' mala intención. Enfocarse en las conductas observables, sin etiquetar.
- 2.5. Dar tiempo al o la estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- 2.6. Aceptar, reconocer y validar sus sentimientos o emociones. No hay sentimientos ni emociones malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- 2.7. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el o la estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se vincula.
- 2.8. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o que ayude con el apoyo tecnológico.
- 2.9. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizadas durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo; "*¿hay algo que te esté molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? ¿Hay algo en lo que yo pueda ayudarte?*", las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y características del o la estudiante.
- 2.10. Otorgar tiempo de descanso a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente. Estos tiempos de descanso se deben dar en lugares ya establecidos, por ejemplo: aula de recursos, oficina de psicóloga, oficina de Encargada de Convivencia, entre otras.
- 2.11. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas a la desregulación emocional y conductual. Como, por ejemplo, conocer sus intereses para contribuir en la contención.
- 2.12. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales, entregando herramientas opcionales, como, por ejemplo, control de respiración, caminatas con sentidos, relatos de historias sociales, entre otras opciones.
- 2.13. Diseñar con anterioridad acuerdos de aula en las clases de Orientación y Desarrollo Socioemocional sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros adaptados a la diversidad del curso.

B. Intervención según nivel de intensidad de la desregulación emocional y conductual

1. Etapa inicial o DEC 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- 1.1. El docente a cargo de la clase abordará la desregulación emocional y conductual en esta etapa.
- 1.2. Se debe adaptar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

1.3. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

1.4. Si se requiere, permitirle salir un tiempo definido y determinado a un lugar acordado anticipadamente en el Plan de Acompañamiento Individual emocional y conductual, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca, sala de Orientación, aula de recurso, entre otros. En estos casos en el Plan de Acompañamiento se debe incluir la actuación de la persona encargada del área al que se lleve al estudiante.

1.5. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de regulación emocional. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

1.5.1. Se sugiere motivar a recostarse en el piso boca arriba: *“respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”*. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: *“Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto?”* (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme a edad o diagnóstico conocido). Será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si no descansó bien la noche anterior, si sucede algún problema en su casa o trasladar, algún evento *“gatillador”* en el aula, que aporten al manejo profesional.

1.6. En esta etapa de DEC 1, no es necesario completar el anexo de registro de DEC (bitácora).

2. Etapa de aumento o DEC nivel 2: Desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa el o la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere *“acompañar”* sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio de regulación emocional, pues durante esta etapa el o la párvulo/estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

2.1. En esta etapa se debe llamar al o los adultos/as significativos/as del establecimiento del o la párvulo/estudiante, el cual estará definido en el Plan de Acompañamiento Individual.

2.2. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

2.2.1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

2.2.2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

2.2.3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

2.3. Características requeridas del ambiente en etapa DEC 2 de desregulación emocional y conductual:

2.3.1. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

2.3.2. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales o ventanas sin cortinas, o con estímulos sensoriales similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, sonidos, personas, entre otros).

2.3.3. Retirar elementos que puedan transformarse en un riesgo para el/la estudiante o para terceros involucrados.

2.3.4. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, imágenes, entre otros.

2.3.5. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

En la etapa de DEC 2, idealmente debe considerar 3 adultos previamente identificados en el Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual (encargado, acompañante interno y acompañante externo), con vínculo con los estudiantes para abordar las DEC de manera progresiva y sin efectuar un sobre intervención.

- **Encargado/a (Mediador):** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza o conocimiento frente a su condición con el o la estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un

cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno (Observador):** adulto que permanecerá en el interior de la sala junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. También debe estar a cargo del bienestar emocional y físico del grupo curso, en caso de que esta desregulación se desarrollara en el aula de clases.
- **Acompañante externo (Comunicador a tercero):** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora DEC, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

3. Etapa de descontrol o DEC 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar y contener al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

3.1. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

3.2. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

3.3. En caso de ser necesario la enfermera evaluará la situación para proceder con la activación del protocolo de accidente escolar para el estudiante que vivió el episodio de desregulación emocional y conductual, u otro afectado en esta situación.

3.4. Importante en todas las etapas descritas: evitar regañar al estudiante, evitar amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

3.5. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

3.6. Si no se logra contener al estudiante se debe evacuar al curso a un espacio resguardado. Una vez que la crisis haya terminado y ya no existan riesgos, se llevará al curso de retorno a su sala de clases. Se sugiere que quien retome la habitualidad de la clase realice una contención al curso, no retomando de forma inmediata la asignatura que le corresponda.

3.7. Es importante mencionar que, independientemente del grado de la desregulación, siempre el objetivo final es que el estudiante ingrese al aula, en cualquier etapa puede hacer reingreso a sus actividades con monitoreo de la o el docente en aula.

C. Contacto y/o entrega de información al padre, madre y/o apoderado/a.

1. La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando el encargado y el apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

2. Se debe dejar registro de la asistencia del apoderado/a en la Bitácora DEC y Ficha del Estudiante, dejando por escrito la hora de llamada, la hora de llegada y retiro del apoderado/a del establecimiento. Algún integrante del equipo directivo debe entregar un certificado de concurrencia al apoderado/a.

3. Por otra parte, si se determina no solicitar la asistencia del apoderado/a al establecimiento, de igual manera, se le debe dar aviso al término de la jornada escolar. La persona encargada es quien registra la situación en la Bitácora DEC y notifica al apoderado/a.

D. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

1. Esta etapa estará a cargo del funcionario “Encargado” y/o del adulto “Acompañante”, siendo el adulto acompañante un integrante del equipo de Orientación o equipo Psicopedagógico y Diferencial según corresponda, en coordinación con Encargada de Convivencia Escolar.

2. Para el resguardo psicosocial del estudiante, de ser factible luego de presentar la DEC 3 será atendido por la psicóloga a cargo del nivel educativo. De no ser factible en la misma jornada por retiro del apoderado, se efectuará la atención posteriormente según acuerdo con el apoderado establecido en ficha.

3. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto, comprensión y empatía, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se

repita.

4. Para el resguardo psicosocial, en el ámbito conductual, se derivará al estudiante por parte del adulto “Encargado” o del adulto “Acompañante” con la Encargada de Convivencia Escolar para activación de protocolos institucionales, evaluando la pertinencia de la aplicación de medidas formativas/reparadoras/orientadoras según indique el debido proceso.

5. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

6. Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado agresiones, destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme al protocolo y debido proceso inserto en RICE.

7. Es importante trabajar la empatía y la mentalización en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos (pictogramas) de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics u otras adecuadas a cada individuo.

8. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación, no se debe apresurar este proceso.

9. Se debe incluir dentro del ámbito de las medidas reparadoras al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, también requiere contención y reparación.

10. Las acciones realizadas con los estudiantes involucrados en la situación y el proceso, deben quedar registradas en la “Ficha del Estudiante” y “Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual”.

11. En caso que se realice proceso de reparación o contención con algún funcionario/a del establecimiento educacional deberá quedar registrado en libro de acta de algún integrante del Equipo directivo (Dirección, Subdirección/Inspectoría General, Encargada de Convivencia) quienes resguardarán el bienestar integral del funcionario/a.

ART. 29º. Protocolo de acompañamiento emocional y conductual a estudiantes con trastorno del espectro autista.

A. Identificación de estudiantes que presenten conductas/señales que puedan indicar que están dentro del Espectro Autista.

1. El funcionario/a que evidencie conductas/señales que puedan indicar que un o una estudiante se encuentra dentro del Espectro Autista debe informar vía correo electrónico al Profesor/a Jefe del curso con copia al equipo psicopedagógico y diferencial. Si es el profesor/a Jefe quien detecte dichas señales, se debe coordinar directamente con el equipo psicopedagógico y diferencial.

2. A continuación, el/la profesor/a jefe solicitará formato de derivación institucional al Equipo psicopedagógico y diferencial, y desarrollarán en conjunto el informe de derivación, según criterios de neurodesarrollo, considerando la anamnesis respectiva.

3. Posterior a ello y en virtud de la evaluación de los/las especialistas internos, se podrá realizar la derivación al sistema de salud correspondiente del estudiante, a través de la entrega de informe de derivación institucional al apoderado dejando registro y copia del informe en ficha del estudiante.

4. Posterior, la especialista a cargo del nivel correspondiente al equipo psicopedagógico y diferencial, deberá realizar el seguimiento de aquella derivación, informando a la jefatura del curso el progreso de ésta, luego que el o la apoderada presente, a través de certificado, donde se explicita diagnóstico TEA. Se debe realizar un acompañamiento respetuoso y guiado por parte de la especialista del equipo psicopedagógico y diferencial, entregando pautas de trabajo y abordajes para el hogar.

5. En casos de diagnósticos confirmados, se debe informar por parte del equipo psicopedagógico y diferencial al Equipo Técnico Pedagógico vía correo electrónico, incorporando en copia al Departamento de Orientación, con el propósito de resguardar proceso pedagógico e información a docentes que realizan clases al párvulo/estudiante, en virtud a la trayectoria educativa y a la Ley N°21.545.

6. Es importante destacar que, ante cualquier señal o proceso de evaluación de diagnóstico TEA, la confidencialidad es fundamental, evitando la estigmatización del párvulos/estudiantes.

B. Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual

El Plan Individual de Acompañamiento Emocional y Conductual será un recurso institucional, según directrices de la Ley N° 21.545 y la circular N° 586, que estará disponible para aquellos funcionarios que tengan algún vínculo pedagógico o de convivencia con el/la estudiante con el propósito de evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

1. Los apoderados/as de estudiantes que presenten un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista deben presentar el informe de especialista al Equipo de Psicopedagogía y Educación Diferencial, quien informa al Profesor/a de Jefatura. En caso que el apoderado/a no se acerque al establecimiento, se debe proceder según RIE, garantizando el derecho del estudiante y deberes de los apoderados. El equipo que esté a cargo del caso deberá citarlo para solicitar el informe con el diagnóstico.
2. La información del diagnóstico será socializada a Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Orientación por parte del área de Psicopedagogía y Educación Diferencial, copiando en correo electrónico al departamento de Orientación.
3. El Equipo de Unidad Técnica, de Orientación o de Psicopedagogía y Educación Diferencial citará a entrevista a la familia del o la estudiante, en un plazo de 05 días hábiles para recopilar información psicosocial, completar el Plan de Acompañamiento y explicar el procedimiento que realiza el colegio ante estos casos.
4. Los equipos internos, a cargo del estudiante, en conjunto con la familia desarrollarán el Plan de Acompañamiento institucional para él o la estudiante, además de identificar las principales situaciones de sobrecarga sensorial que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales. Además, identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del o la estudiante autista en el espacio educativo. Dejando el registro correspondiente en ficha del estudiante. Además, el especialista a cargo debe registrar el caso en planilla de NEE institucional.
5. En el Plan se deben indicar las medidas de respuestas aconsejables ante una desregulación del o la estudiante, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos o restringidos.
6. En el Plan de Acompañamiento de cada estudiante se debe indicar el o los adultos del establecimiento que acompañarán en el proceso de recuperación a su estado de bienestar. Se recomienda que sea un representante del Equipo de Orientación, Psicopedagogía y Educación Diferencial y/o Unidad Técnica Pedagógica. También debe indicar el contacto del apoderado/a, y en caso que esa persona no se pueda hacer presente en el establecimiento, se puede llamar al apoderado/a suplente.
7. El Plan de Acompañamiento debe indicar en qué momento es necesario desplazar al grupo curso a otro sector para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de "trato digno". Debe establecer con claridad el sector a trasladar al resto del curso, para salvaguardar su integridad emocional.
8. Todos los acuerdos tomados con la familia deben quedar escritos en el Plan de Acompañamiento, y se debe dejar registro de la atención del apoderado/a en la Ficha Personal del estudiante. El Plan de Apoyo Individual debe estar resguardado en estantería de uso de profesionales y asistentes de la educación y respaldado en el repositorio digital/drive institucional destinado para ello.
9. El Plan Individual de acompañamiento emocional y conductual debe ser socializado con los funcionarios/as del establecimiento que tengan contacto directo con el o la estudiante. También se debe informar cada vez que se modifique la información del Plan.

C. Trabajo con estudiantes y/o apoderados/as de cursos que tengan un/a integrante con diagnóstico de autismo

En el mismo Plan Individual de Acompañamiento del o la estudiante, previo acuerdo con la familia, se debe determinar la necesidad de trabajar con los compañeros/as de curso y/ apoderados/as considerando, de ser necesario, las siguientes temáticas: educación y concientización, fomento de la empatía, promoción de la inclusión, comunicación efectiva, aceptación de la diversidad, capacitación y apoyo.

El trabajo de sensibilización sobre el autismo con estudiantes y apoderados es un proceso continuo que requiere compromiso, educación y una actitud abierta al aprendizaje y cambio. La meta es construir una comunidad escolar y social donde las personas autistas se sientan comprendidas, respetadas y plenamente incluidas.

Art. 30°. Protocolo para abordar situaciones de estudiantes que se detectan enfermos en horario de clases o presentan licencias médicas prolongadas.

1. Procedimiento para estudiantes que se detectan enfermos/as en horas de clases:

- a) El/la estudiante informa al profesor/a que por horario le corresponda.
- b) Se deriva a Enfermería, por intermedio de Asistente de Apoyo a la Convivencia, para que se revise la Ficha Personal del/la estudiante y se verifique si existe alguna causa de la enfermedad.
- c) Se informa al hogar utilizando la comunicación telefónica del/la técnico/a en enfermería u otro/a funcionario/a autorizado/a, para que procedan a retirar al/la estudiante por esta causa. Se solicita al apoderado/a que lo lleve al Centro Médico.
- d) Si el/la estudiante presenta un cuadro crítico que requiere una asistencia de urgencia, se procederá a enviar a la Posta de urgencia y se informará al/la apoderado/a para que acuda en forma directa a este lugar.
- e) En caso de no lograr comunicación telefónica, previa autorización de Sub Dirección/Inspectoría General se envía al/la estudiante al hogar acompañado/a por Asistente de la Educación, entregándolo personalmente al/la apoderado/a, si no hay nadie en el hogar, se devuelve al colegio con el/la estudiante enfermo/a, dejando en el domicilio una citación para el/la apoderado/a.

2. Procedimiento con estudiantes que tiene una licencia médica por enfermedades prolongadas:

- a) Recepcionar licencia médica y consignar en archivador correspondiente.
- b) Fotocopiar documento para UTP y derivar al/la apoderado/a con el/la Coordinador/a de Ciclo y/o Jefe Técnico para analizar situación pedagógica.
- c) El equipo de UTP calendarizará los trabajos y pruebas.
- d) En caso de que un/a estudiante presente una licencia médica que se extienda en el tiempo, que afecte su proceso educativo normal y que comprometa el cierre de año escolar, se procederá a:
 - 1) El Jefe de UTP y el Profesor/a Jefe deberán revisar el registro de evaluaciones obtenidas durante el año.
 - 2) El Equipo de UTP deberá informar por escrito o vía correo electrónico al/la Profesor/a Jefe y de asignatura, dando un plazo de tres días hábiles para consignar las evaluaciones pendientes en el libro de clases. Cumplido este plazo, UTP dará por terminado el registro de evaluaciones de asignatura.
 - 3) Citación al/la apoderado/a para dejar en conocimiento de las calificaciones obtenidas por su hijo/a y/o pupilo/a. El/la apoderado/a deberá presentar una carta con todos los certificados médicos y/o informes profesionales correspondientes, solicitando el cierre de año anticipado en el caso que sea pertinente.
 - 4) En caso que el/la estudiante esté reprobando el año escolar, el/la apoderado/a tiene la opción de que se calendaricen las evaluaciones pendientes, para poder mejorar las calificaciones finales.
 - 5) Citar al/la apoderado/a para informar situación final, registrando en libro de clases y Ficha Personal del/la estudiante, consignando las firmas de Jefe UTP y apoderado/a.
 - 6) El Jefe de UTP informará al Profesor/a Jefe y de Asignatura los acuerdos finales a través de entrevista o vía correo electrónico.
 - 7) Si cursó el primer semestre, se considerarán estas evaluaciones para el cierre de año escolar, presentando la documentación médica que evidencia tal excepción, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
 - 8) Si cursó sólo el segundo Semestre, avalado con certificados médicos, se cierra el año escolar, considerando esas evaluaciones.

Art. 31°. Del procedimiento para la atención de padres y apoderados/as (Profesor/a Jefe).

- a) Citar al apoderado/a, por escrito, con 48 horas de anticipación.
- b) Registrar antecedentes generales de entrevista en hoja de observaciones del libro de clases digital y Ficha Personal del/la estudiante.
- c) El/la Profesor/a Jefe realizará todas las acciones formales que le competen a su rol, para establecer procedimientos a seguir de acuerdo a la necesidad del/la estudiante.
- d) Derivar al estamento correspondiente cuando se detecten situaciones que lo requieran.
- e) Dejar concertada la próxima entrevista con fecha y hora.
- f) Realizar seguimiento del/la estudiante derivado/a y registrar su evolución y progreso en Ficha Personal del/la estudiante y registro de extracto de observaciones en el libro de clases digital.
- g) Citar como mínimo dos veces al año al/la apoderado/a, una por semestre.
- h) Realizar seguimiento durante el año a los/as estudiantes que se han incorporado dentro del año lectivo y entregar informe de desempeño.
- i) Entrevistar a los/as apoderados/as de los/as estudiantes que se han incorporado dentro del año lectivo dentro del primer mes.

TÍTULO X: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Art. 32°. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

La formación de hábitos y valores son fundamentales en el desarrollo integral del ser humano. El progreso individual y social conduce por el camino del éxito y satisfacción personal. Si el/la estudiante transgredir las normas propuestas está atentando contra el desarrollo armónico personal y de la comunidad. Por lo tanto, debe responsabilizarse de sus acciones y asumir las medidas correspondientes a la falta.

Frente a la transgresión de la normativa se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, considerando:

- a) El grado de la falta: leves, graves y gravísimas.
- b) La edad y nivel que cursa el/la estudiante.
- c) La conducta habitual registrada en libro de clases digital, con su respectiva referencia a la Ficha Personal y/o Libro de Actas.

Todo lo anterior deberá desarrollarse de acuerdo a un debido procedimiento ajustado a la normativa. **Del concepto de**

“falta”: Se entiende como “falta” toda acción u omisión del/la estudiante que altera la convivencia escolar y que, en particular, no permite que se desarrolle su potencial valórico de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. Ante dichas “faltas” se disponen diversas medidas disciplinarias y reparadoras integradas en un proceso de acompañamiento y apoyo, para que los/as estudiantes logren el pleno desarrollo como personas en un contexto favorable. **Las faltas se clasifican en: leves, graves y gravísimas.**

Art. 33º. De las faltas leves.

Son aquellas acciones u omisiones, realizadas de forma ocasional o constante, que implican una transgresión al reglamento, afectando de menor manera el proceso formativo.

Faltas Leves	Conducta esperada	Medidas a aplicar estudiantes de 1° básico a IV medio	Responsables del proceso
1. Presentación personal inadecuada (uso de vestuario que no es parte del uniforme, y presentación desaseada., uso de accesorios, joyas, jockey, cinturones ostentosos, cortes de cabello extravagantes, etc.)	Mantener una presentación personal adecuada, utilizando correctamente el uniforme escolar establecido, velando por una higiene acorde al contexto educativo y al perfil de estudiante.	1. Retroalimentación verbal constructiva. 2. Registro en Plataforma Digital. 3. Comunicación escrita o telefónica. 4. Citación de apoderados. 5. Compromiso formativo escrito.	Profesores Inspectoría
2. No portar agenda escolar diariamente (1° a 6° básico)	Portar y utilizar diariamente la agenda escolar.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación a apoderados.	Profesores e Inspectoría
3. Actitudes no acordes a instancias de aprendizaje durante la jornada de clases o actividades institucionales, tales como: -maquillarse, -peinarse -comer, -masticar chicle en clases -trabajar en otras asignaturas y no en la que corresponde -entre otras.	Adoptar una actitud respetuosa y concentrada en las clases, evitando acciones que interrumpen el aprendizaje propio y el de los demás.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Compromiso formativo escrito.	Profesores
4. Presentar atrasos al ingreso del colegio y durante la jornada escolar, ausencias injustificadas, compras en clases, abusar de permisos a baño	Cumplir con la puntualidad establecida en el establecimiento educacional.	1. Retroalimentación verbal 2. Registro en libro de clases virtual. 3. Citación a apoderados 4. Compromiso formativo. 5. Medidas reparadoras.	Profesor jefe Inspectoría
5. Ingresar con animales al colegio.	Respetar la normativa y no ingresar animales al colegio	1. Retroalimentación verbal 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación a apoderados. 4. Firma de compromiso formativo.	Profesor jefe Inspectoría
6. Toda acción, verbal o no verbal, que altere, entorpezca o dificulte el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, impidiendo que docentes y estudiantes puedan desenvolverse de manera	Permitir el normal desarrollo de la clase con respeto y atención	1. Retroalimentación verbal 2. Registro en libro de clases digital. 3. Comunicación escrita a familia 4. Citación de apoderados. 5. Compromiso formativo.	Profesores Inspectoría

<p>adecuada. Como por ejemplo: Conversar en voz alta o hacer ruidos constantes durante la clase. Interrumpir reiteradamente al docente o a los compañeros sin motivo pedagógico. Levantarse sin permiso, desplazarse por la sala o realizar acciones que distraigan al grupo. Esconder materiales u objetos de compañeros. Entre otras.</p>		<p>6. Medidas reparadoras.</p>	
<p>7. Toda conducta de carácter afectivo o físico entre estudiantes que se manifieste en el establecimiento y que interrumpa, distraiga o altere el proceso de enseñanza-aprendizaje, afectando tanto al propio estudiante como a sus compañeros. Por ejemplo: Besos, abrazos prolongados o caricias en espacios y horarios escolares. Conductas que impliquen contacto físico inapropiado dentro del aula o en dependencias del colegio. Uso del tiempo escolar para intercambio de mensajes de carácter afectivo que distraigan del aprendizaje.</p>	<p>Mantener relaciones interpersonales respetuosas y acordes al contexto escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación a apoderados. 4. Medidas orientadoras. 	<p>Profesores Inspectoría Departamento de Orientación.</p>
<p>8. Incumplimiento de responsabilidades escolares asignadas y/o asumidas que perjudiquen el desarrollo de las actividades programáticas y extraprogramáticas. Por ejemplo: no asistir con materiales de trabajo y estudio.</p>	<p>Permanecer en clases desarrollando las actividades escolares y cumplir con la responsabilidad de traer materiales y realizar tareas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases. 3. Comunicación escrita a apoderados. 4. Citación a apoderados. 5. Compromiso formativo 	<p>Profesores, Inspectoría UTP</p>
<p>9. Incumplimiento con el cuidado del orden, aseo e higiene de diferentes dependencias del establecimiento.</p>	<p>Mantener el orden, aseo e higiene de las salas y espacios comunes del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases. 3. Comunicación escrita a apoderados. 4. Citación a apoderados 	<p>Profesores Inspectoría</p>

		5. Compromiso formativo	
		6. Medidas reparadoras.	

Art. 34º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas leves.

Una vez concluida la investigación se citará al apoderado para informar el debido proceso y los antecedentes recopilados, lo que debe quedar registrado en la Ficha Personal del estudiante y/o Libro de Acta foliado del área correspondiente.

Las medidas que se pueden aplicar son las siguientes:

- A) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta.**
- B) **Orientadoras.**
- C) **De comunicación con la familia.**
- D) **Reparadoras**

No obstante, la diferencia entre los tipos de medidas puede ser aplicada de forma complementaria, de acuerdo al análisis de la falta, si se considera pertinente.

Descripción de los tipos de medidas:

a) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta:** La aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación cuando proceda, en un marco de respeto y función formadora. Implica un diálogo constructivo con el/la estudiante, donde se escuchan los motivos que éste/a tuvo para realizar la acción y, de manera positiva, reforzar algunos principios del Proyecto Educativo para mantener una adecuada convivencia escolar, ofreciendo el apoyo necesario para facilitar un cambio de actitud.

b) **Orientadoras:** Corresponden a medidas que consideran un trabajo de mayor profundidad para favorecer la integración de los principios que se vieron transgredidos a través de la falta y de esta manera modificar las actitudes y conductas relacionadas a ésta. Se espera que estas medidas entreguen orientaciones para que el/la estudiante pueda comprender los principios de la convivencia escolar institucional y consecuentemente aplicarlos en su actuar, reforzado mediante compromisos y acuerdos explícitos, registrados en documentos institucionales oficiales. Pueden incluir la derivación a talleres, programas o atención de profesionales externos.

Ante situaciones de conflicto, se podrán utilizar técnicas alternativas de resolución de conflictos para una intervención de forma pacífica. Dentro de éstas se encuentran:

- **Negociación:** Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno/a y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación y se genere una solución a partir de un compromiso mutuo.
- **Mediación:** Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a una tercera persona (mediador/a), que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.
- **Arbitraje Pedagógico:** Es un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un/a adulto con atribuciones en el establecimiento, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es importante que exista la posibilidad de que las partes involucradas relatan sus demandas y que el/la tercero/a que guía esta instancia, en conjunto con los/as estudiantes, generen una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Esta estrategia se desarrolla bajo los principios de resguardar la dignidad de las partes, resguardar el derecho a la educación, resguardar el restablecimiento de las relaciones, proponer una salida justa al problema y reparación del daño implicado en el conflicto.

c) **De comunicación con la familia:** Corresponden a medidas para establecer responsabilidades y favorecer la participación de la familia en el abordaje de la situación de convivencia escolar correspondiente y facilitar la integración de ésta en el proceso formativo del/la estudiante. Implica instancias informativas, orientadoras, psicoeducativas y participativas. Se espera que el/la apoderado/a tome conocimiento de los hechos, participe en las instancias propuestas por el establecimiento, y se establezcan en conjunto acuerdos y compromisos, los cuales se registran en documentos oficiales de la institución.

d) **Reparadoras:** Corresponden a medidas que consideran una acción compensatoria relacionada al daño causado por la falta cometida. Implican un esfuerzo por parte del/la estudiante para reparar el daño causado por determinadas transgresiones a la normativa de convivencia escolar. Se espera que el esfuerzo del/la estudiante sea proporcional al

grado de la falta cometida.

Estas medidas serán conversadas y acordadas con el/la profesional docente, inspector/a o directivo con el/la estudiante y su apoderado/a, registrando los acuerdos en Ficha Personal del/la estudiante. Estas medidas se pueden combinar.

Entre las medidas reparadoras se pueden aplicar:

- **Diálogo:** Ofrecer disculpas a la persona afectada en forma oral y/o escrita para remediar el daño causado, de manera pública o con testigos, dependiendo de la falta. Pueden integrarse otras medidas establecidas en consenso.
- **Servicio comunitario:** Consiste en realizar una actividad que beneficie a la comunidad fuera de su horario normal de clases o entre jornada. Dentro de dichas actividades se pueden considerar: ordenar la sala, hacer el aseo, colaborar en la biblioteca, hermosear espacios, colaborar con la recogida de bandejas en el desayuno y almuerzo estudiantil, entre otras.
- **Servicio pedagógico:** Consiste en realizar tareas que le permitan reflexionar acerca de la falta cometida. Dentro de éstas se pueden considerar: preparar material sobre un tema y exponerlo a sus compañeros/as o a cursos inferiores, confeccionar diario mural de su curso o panel exterior con temática asociada al refuerzo de valores, preparar material para cursos inferiores, ser ayudante de docente, entre otros.
- **Derivación:** Consiste en el abordaje por parte de profesionales especializados pertenecientes al mismo establecimiento o a redes de apoyo externas.
- **Algunas redes de apoyo importantes son:** Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol (SENDA) llevando a cabo el Programa Ministerial “Continuo Preventivo”, Oficina de la Diversidad (Ilustre Municipalidad de Maipú), 52° Comisaría de Carabineros de Maipú, 25° Comisaría de Carabineros de Maipú, Policía de Investigaciones, Departamento de Apoyo y Acción Comunitaria (DACOM), Policía de Investigaciones (Maipú), Centro de Salud Familiar “Dra. Ana María Juricic” (CESFAM), CESFAM Carlos Godoy, CESFAM Bachelet, Departamento de Prevención de Violencia Intra- Familiar, Oficina Local de la Niñez (OLN), Hospital El Carmen, Programa de Acompañamiento CESFAM AHUES, Red de Buen Trato Maipú.

Las personas que necesiten información de contacto de las redes de apoyo externas, pueden solicitarla en el Departamento de Orientación del establecimiento, también en:

- Convivencia Escolar: <https://escolar.mineduc.cl/>
- Senda Previene: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/senda-previene/>
- Defensoría de la Niñez: <https://www.defensorianinez.cl/>
- Superintendencia de Educación: <https://www.supereduc.cl/>
- Ilustre Municipalidad de Maipú: <https://www.municipalidadmaipu.cl/>
- Poder Judicial: <https://www.pjud.cl>

Se establece que la acumulación de faltas leves, es decir presentar 3 faltas, sustentadas en el debido proceso con los estamentos correspondientes, constituirá una falta grave, según el presente Reglamento Interno Escolar.

Art. 35°. De las faltas graves.

Son aquellas situaciones que afectan el proceso formativo de manera grave, obstaculizando el normal desarrollo de la convivencia dentro de la Unidad Educativa y/o atentan contra los derechos de las personas que conforman la comunidad escolar: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y/o apoderados/as.

Toda falta grave requiere de un debido proceso y posterior análisis para establecer acciones remediales y reparadoras, las cuales quedarán registradas en el Libro de Actas oficial y/o Ficha Personal del/la estudiante. El/la profesor/a jefe se responsabilizará por realizar un seguimiento de las acciones determinadas e informará a Sub-Dirección / Inspectoría General, Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación con el registro de evidencias del procedimiento realizado.

Faltas Graves	Conducta esperada	Medidas a aplicar de 1° a 4° Básico	Medidas a aplicar de 5° Básico a 4° Medio	Responsables
1. Distribuir, promover y/o difundir material gráfico impreso y/o digital que atente contra los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.	Respetar el PEI y abstenerse de difundir material inadecuado. (actuar con responsabilidad, respeto y compromiso con los valores del Proyecto Educativo Institucional)	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Medidas orientadoras y/o reparadoras 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Firma de compromiso.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Firma de compromiso. 7. Medidas excepcionales.	Inspectoría Equipo de convivencia

			8. Condicionalidad de matrícula.	
2. Emplear vocabulario o gestos, de carácter displicente u obsceno, ya sea de forma verbal, no verbal y/o escrita, entre estudiantes	Utilizar un lenguaje y gestos irrespetuosos y apropiados en toda interacción con sus compañeros y compañeras, tanto de forma verbal, no verbal como escrita.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	Profesores Inspectoría Equipo de convivencia
3. Agresiones físicas leves (sin lesiones expuestas), agresiones psicológicas, verbales y/o escritas a algún integrante de la Unidad Educativa o a personas externas. (Excepto las que están específicamente tipificadas en este documento).	Mantener una convivencia respetuosa y pacífica con todos los integrantes de la comunidad educativa y con personas externas, evitando cualquier tipo de agresión física, verbal, psicológica o escrita.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	Profesores Inspectoría Equipo de convivencia
4. Ingresar o salir del establecimiento sin autorización dentro o fuera de la jornada de clases.	Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada escolar y respetar los procedimientos establecidos para ingresar o salir, solicitando siempre la autorización correspondiente.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Recuperación del tiempo perdido fuera del aula con trabajo académico de apoyo, dentro del horario de clases. 7. Derivación a redes internas o externas. 8. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar
5. Presentar actitud dolosa durante una evaluación: -Entregar evaluación en blanco. -No entregar al profesor una prueba o trabajo evaluado. -Copiar o entregar información en forma verbal, no verbal, escrita y/o	Desarrollar las evaluaciones con responsabilidad y honestidad académica, entregando todos los trabajos y pruebas en los plazos establecidos, sin recurrir a copia o intercambio de información de manera verbal, no verbal, escrita o digital.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a equipo UTP. (aplicación de reglamento de evaluación y promoción) 7. Derivación a redes internas o externas.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a equipo UTP. (aplicación de reglamento de evaluación y promoción) 7. Derivación a redes internas o externas.	Profesores UTP Inspectoría

digital relacionada con evaluaciones. - Negarse a realizar una evaluación.				
6. Deteriorar o destruir la infraestructura (baños, salas, laboratorios, comedor, gimnasio, entre otros), equipamiento y/o materiales del establecimiento, de estudiantes y/o funcionarios/as.	Cuidar y mantener en buen estado la infraestructura, el equipamiento y los materiales del establecimiento, así como los pertenecientes a estudiantes y funcionarios/as	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Restitución por parte del apoderado de lo dañado, considerando las características del material u objetivo al momento del deterioro. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras 7. Derivación a redes internas o externas. 8. Medidas excepcionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Restitución por parte del apoderado de lo dañado, considerando las características del material u objetivo al momento del deterioro. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 7. Derivación a redes internas o externas. 8. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula. 	Inspectoría Equipo de convivencia escolar
7. Hacer uso irresponsable y destructivo de la energía y los recursos naturales, tales como: el agua, elementos naturales del establecimiento, entre otros.	Utilizar de manera responsable y sostenible la energía y los recursos naturales, cuidando el agua, plantas, árboles, jardines y otros elementos naturales del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Restitución por parte del apoderado de lo dañado, considerando las características del material u objetivo al momento del deterioro. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras 7. Derivación a redes internas o externas. 8. Medidas excepcionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Restitución por parte del apoderado de lo dañado, considerando las características del material u objetivo al momento del deterioro. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras 7. Derivación a redes internas o externas. 8. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula. 	Inspectoría Equipo de convivencia escolar
8. Utilizar implementación y/o materiales del establecimiento sin la debida autorización o para realizar acciones que no correspondan al proceso de aprendizaje.	Hacer uso adecuado de la implementación y materiales del establecimiento, solicitando la autorización correspondiente y empleándolos únicamente para actividades relacionadas con el proceso de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas 7. Condicionalidad de matrícula. 	Inspectoría Equipo de convivencia escolar
9. Promover y participar de acciones grupales y/o individuales que impidan el desarrollo normal	Participar y colaborar en el desarrollo normal de las actividades curriculares, contribuyendo a una	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 	Profesores Inspectoría Equipo de convivencia escolar

de las actividades curriculares o que obstaculicen la armonía en la convivencia escolar, tales como: jugar en clases, interrumpir la clase y/o evaluaciones, usar el celular en clase, jugar en línea en clases, gritos masivos, entre otros.	convivencia escolar armoniosa y respetuosa	formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras	5. Medidas orientadoras y/o reparadoras (Art. 36) 6. Derivación a redes internas o externas · 7. Condicionalidad de matrícula.	
10. Presentar inasistencias injustificadas por periodos prolongados, incluyendo a instancias de evaluación.	Asistir regularmente a todas las clases y evaluaciones, justificando oportunamente cualquier ausencia según lo establecido por el establecimiento	1. Seguimiento telefónico. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas. Activación procedimiento de art. 14°	1. Seguimiento telefónico. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas. Activación procedimiento de art. 14°	Profesores Inspectoría Equipo de orientación
11. Falsificar justificativos, comunicaciones y/o firma del/la apoderado/a.	Presentar justificativos y comunicaciones veraces, respetando la autenticidad de la firma del/de la apoderado/a y los procedimientos establecidos por el establecimiento.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas · 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	Profesores Inspectoría Equipo de convivencia escolar.
12. Mentir o engañar a directivos, docentes o asistentes de la educación.	Actuar con honestidad y transparencia en todas las interacciones con directivos, docentes y asistentes de la educación.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Comunicación escrita a apoderados. 4. Citación de apoderados. 5. Firma de compromiso formativo. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Comunicación escrita a apoderados. 4. Citación de apoderados. 5. Firma de compromiso formativo. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras	Inspectoría Equipo de convivencia escolar.
13. Salir de la sala de clases sin autorización, ausentarse a una clase, negarse a presentarse en una clase, o deambular por pasillos, patios u otros espacios comunes en horas de clases.	Permanecer en la sala de clases durante toda la jornada, asistiendo puntualmente a cada sesión y desplazándose por el establecimiento únicamente con la autorización correspondiente.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales.	Profesores Inspectoría Equipo de convivencia escolar.

		7. Medidas excepcionales.	8. Condicionalidad de matrícula.	
14. Realizar juegos de tipo sexualizado y/u otras acciones de esta naturaleza. (Que no se encuentren tipificadas en otro punto de este título)	Mantener un comportamiento respetuoso y adecuado, evitando juegos, comentarios o acciones de carácter sexualizado dentro del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Denuncia/medida de protección a entidades correspondientes. 8. Medidas excepcionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Evaluación de denuncia/medida de protección a entidades correspondientes. 8. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula. 	<p>Inspectoría</p> <p>Equipo de convivencia</p> <p>Equipo de Orientación.</p>
15. Ingreso de estudiantes a lugares no permitidos del establecimiento sin autorización o compañía de un funcionario/a. Por ejemplo: oficina de Dirección e Inspectoría General, sala de profesores, laboratorios, entre otras dependencias.	Acceder únicamente a los espacios del establecimiento autorizados para los estudiantes, solicitando permiso o acompañamiento de un funcionario/a cuando sea necesario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Comunicación escrita a apoderados. 4. Citación de apoderados. 5. Firma de compromiso formativo. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 7. Medidas excepcionales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Comunicación escrita a apoderados. 4. Citación de apoderados. 5. Firma de compromiso formativo. 6. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 7. Medidas excepcionales. 	<p>Inspectoría</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>
16. Participación y/o complicidad en situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia del establecimiento, tales como: amenazas individuales, masivas, difundir rumores, convocar a agresiones con personas ajenas a la comunidad educativa, ocultar información relevante para la activación de protocolos, entre otros.	Contribuir activamente a la sana convivencia del establecimiento, evitando participar o ser cómplice de situaciones que la pongan en riesgo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Suspensión de clases. 8. Condicionalidad de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 	<p>Inspectoría</p> <p>Equipo de convivencia.</p>
17. Ingresar con animales al colegio. En caso que se generen situaciones que	Respetar la normativa y no ingresar animales al colegio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación a apoderados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso 	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p>

atenten contra la integridad física, la sana convivencia y la ley de tenencia responsable, generando daño y/o perjuicio de los integrantes de la comunidad educativa		4. Firma de compromiso formativo.	formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	
18. Uso de objetos/aparatos tecnológicos no permitidos.	Respetar las normas de uso de objetos y aparatos tecnológicos, empleándolos sólo cuando estén autorizados por la institución o el docente.	1. Retroalimentación verbal 2. Registro en libro de clases virtual. 3. Retención del objeto con posterior entrega a estudiante o apoderado. 4. Citación a apoderados 5. Firma de compromiso formativo	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	Profesores Profesor jefe Inspectoría Equipo de convivencia escolar.
19. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional. Ingresar alimentos a través de aplicaciones de delivery y/o a través de rejas del establecimiento.	Evitar comercializar artículos o alimentos dentro del recinto escolar. Evitar solicitar y/o recibir pedidos mediante aplicaciones de delivery durante la jornada escolar.	1. Retroalimentación verbal 2. Registro en libro de clases virtual. 4. Citación a apoderados 5. Compromiso formativo	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro de clases digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y/o reparadoras. 6. Derivación a redes internas y externas. 7. Medidas excepcionales.	Profesor jefe Inspectoría Equipo de convivencia escolar

Art. 36º. Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas graves.

Una vez concluida la investigación se citará al apoderado/a para informar el debido proceso y los antecedentes recopilados, lo que debe quedar registrado en la Ficha Personal del estudiante y/o Libro de Acta foliado del área correspondiente.

Las medidas que se pueden aplicar son las siguientes:

- a) Retroalimentación verbal constructiva de la falta.
- b) Orientadoras.
- c) De comunicación con la familia.
- d) Reparadoras.
- e) Excepcionales.

No obstante, la diferencia entre los tipos de medidas puede ser aplicada de forma complementaria, de acuerdo al análisis de la falta, si se considera pertinente.

Descripción de los tipos de medidas:

a) Retroalimentación verbal constructiva de la falta: La aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación cuando proceda, en un marco de respeto y función formadora. Implica un diálogo constructivo con el/la estudiante, donde se escuchan los motivos que éste/a tuvo para realizar la acción y, de manera positiva, reforzar algunos principios del Proyecto Educativo para mantener una adecuada convivencia escolar, ofreciendo el apoyo necesario para facilitar un cambio de actitud.

b) Orientadoras: Corresponden a medidas que consideran un trabajo de mayor profundidad para favorecer la integración de los principios que se vieron transgredidos a través de la falta y de esta manera modificar las actitudes y conductas relacionadas a ésta. Se espera que estas medidas entreguen orientaciones para que el/la estudiante pueda comprender los principios de la convivencia escolar institucional y consecuentemente aplicarlos en su actuar, reforzado mediante compromisos y acuerdos explícitos, registrados en documentos institucionales oficiales. Pueden incluir la derivación a talleres,

programas o atención de profesionales externos.

Ante situaciones de conflicto, se podrán utilizar técnicas alternativas de resolución de conflictos para una intervención de forma pacífica. Dentro de éstas se encuentran:

- **Negociación:** Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno/a y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación y se genere una solución a partir de un compromiso mutuo.
- **Mediación:** Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a una tercera persona (mediador/a), que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.
- **Arbitraje Pedagógico:** Es un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un/a adulto con atribuciones en el establecimiento, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es importante que exista la posibilidad de que las partes involucradas relatan sus demandas y que el/la tercero/a que guía esta instancia, en conjunto con los/as estudiantes, generen una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Esta estrategia se desarrolla bajo los principios de resguardar la dignidad de las partes, resguardar el derecho a la educación, resguardar el restablecimiento de las relaciones, proponer una salida justa al problema y reparación del daño implicado en el conflicto.

c) De comunicación con la familia: Corresponden a medidas para establecer responsabilidades y favorecer la participación de la familia en el abordaje de la situación de convivencia escolar correspondiente y facilitar la integración de ésta en el proceso formativo del/la estudiante. Implica instancias informativas, orientadoras, psicoeducativas y participativas. Se espera que el/la apoderado/a tome conocimiento de los hechos, participe en las instancias propuestas por el establecimiento, y se establezcan en conjunto acuerdos y compromisos, los cuales se registran en documentos oficiales de la institución.

c) Reparadoras: Corresponden a medidas que consideran una acción compensatoria relacionada al daño causado por la falta cometida. Implican un esfuerzo por parte del/la estudiante para reparar el daño causado por determinadas transgresiones a la normativa de convivencia escolar. Se espera que el esfuerzo del/la estudiante sea proporcional al grado de la falta cometida.

Estas medidas serán conversadas y acordadas con el/la profesional docente, inspector/a o directivo con el/la estudiante y su apoderado/a, registrando los acuerdos en Ficha Personal del/la estudiante. Estas medidas se pueden combinar.

Entre las medidas reparadoras se pueden aplicar:

- **Diálogo:** Ofrecer disculpas a la persona afectada en forma oral y/o escrita para remediar el daño causado, de manera pública o con testigos, dependiendo de la falta. Pueden integrarse otras medidas establecidas en consenso.
- **Servicio comunitario:** Consiste en realizar una actividad que beneficie a la comunidad fuera de su horario normal de clases o entre jornada. Dentro de dichas actividades se pueden considerar: ordenar la sala, hacer el aseo, colaborar en la biblioteca, hermoear espacios, colaborar con la recogida de bandejas en el desayuno y almuerzo estudiantil, entre otras.
- **Servicio pedagógico:** Consiste en realizar tareas que le permitan reflexionar acerca de la falta cometida. Dentro de éstas se pueden considerar: preparar material sobre un tema y exponerlo a sus compañeros/as o a cursos inferiores, confeccionar diario mural de su curso o panel exterior con temática asociada al refuerzo de valores, preparar material para cursos inferiores, ser ayudante de docente, entre otros.
- **Derivación:** Consiste en el abordaje por parte de profesionales especializados pertenecientes al mismo establecimiento o a redes de apoyo externas.
- **Algunas redes de apoyo importantes son:** Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol (SENDA) llevando a cabo el Programa Ministerial "Continuo Preventivo", Oficina de la Diversidad (Ilustre Municipalidad de Maipú), 52° Comisaría de Carabineros de Maipú, 25° Comisaría de Carabineros de Maipú, Policía de Investigaciones, Departamento de Apoyo y Acción Comunitaria (DACOM), Policía de Investigaciones (Maipú), Centro de Salud Familiar "Dra. Ana María Juricic" (CESFAM), CESFAM Carlos Godoy, CESFAM Bachelet, Departamento de Prevención de Violencia Intra- Familiar, Oficina Local de Niñez (OLN), Hospital El Carmen, Programa de Acompañamiento CESFAM AHUES, Red de Buen Trato Maipú.

Las personas que necesiten información de contacto de las redes de apoyo externas, pueden solicitarla en el Departamento de Orientación del establecimiento, también en:

- Convivencia Escolar: <https://escolar.mineduc.cl/>

- Senda Previene: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/senda-previene/>
- Defensoría de la Niñez: <https://www.defensorianinez.cl/>
- Superintendencia de Educación: <https://www.supereduc.cl/>
- Ilustre Municipalidad de Maipú: <https://www.municipalidadmaipu.cl/>
- Poder Judicial: <https://www.pjud.cl>

d) Medidas excepcionales: Corresponden a medidas que se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Equipo Directivo, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres y apoderados/as, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Entre estas medidas se encuentran: cambio de curso, acortamiento de jornada, acompañamiento del/la apoderado/a en el aula, aplicación de aula segura, entre otras. Cualquier otra medida que no esté descrita anteriormente, será considerada como una medida excepcional.

Dentro de estas medidas se integra la **suspensión de clases**, la cual procede cuando las instancias correspondientes a un debido proceso no han generado una adecuación del/la estudiante al marco normativo de la convivencia escolar institucional. Contempla la interrupción para el/la estudiante de todas las actividades relacionadas con la Unidad Educativa. Dicha medida podrá aplicarse por períodos que no superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Frente a casos excepcionales la dirección del establecimiento podrá designar trabajo pedagógico diferenciado para un/a estudiante.

También es importante mencionar las siguientes medidas excepcionales:

- **Separación temporal de actividades pedagógicas** (conforme al protocolo Art. 47°).
- **Alejamiento espacial inmediato** en situaciones de connotación sexual o agresiones físicas de alta magnitud.
- **Plan académico como medida excepcional** para garantizar la continuidad formativa del estudiante.
- **Resguardo psicosocial en el hogar** durante un periodo de investigación.
- **Reorganización pedagógica del tiempo** como medida de adaptación y flexibilidad horaria a casos conductuales y/o psicosociales complejos.

Se establece que la acumulación de faltas graves, es decir presentar 3 faltas, sustentadas en el debido proceso con los estamentos correspondientes, constituirá una falta gravísima, según el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 37°. De las faltas gravísimas.

Son aquellas acciones que representan una gravedad mayor y que afectan de una manera radical la convivencia escolar dentro de la Unidad Educativa, transgrediendo los principios básicos del Proyecto Educativo Institucional.

Faltas Gravísimas	Conducta esperada	Medidas a aplicar de 1° a 4° Básico	Medidas a aplicar de 5° Básico a 4° Medio	Responsables
1. Emplear vocabulario o gestos, de carácter displicente u obsceno, ya sea de forma verbal, no verbal y/o escrita, hacia integrantes adultos de la Unidad Educativa	Utilizar un lenguaje y gestos respetuosos y apropiados en todas las interacciones con los integrantes adultos de la comunidad educativa, tanto de forma verbal, no verbal como escrita.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección

<p>2. Agresiones físicas graves (con lesiones expuestas), a algún integrante de la Unidad Educativa o personas externas (excepto las que están específicamente tipificadas en este documento).</p>	<p>Mantener una conducta pacífica y segura, evitando cualquier tipo de agresión física que pueda causar daño a los integrantes de la comunidad educativa o a personas externas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Firma de compromiso formativo. 7. Informar a organismos pertinentes. 8. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Medidas orientadoras y reparadoras . 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Firma de compromiso formativo. 7. Medidas excepcionales. 8. Denuncia a organismos pertinentes. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 12. Procedimiento aula segura 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>
<p>3. Tenencia o porte de armas blancas, de fuego u otros objetos que amenacen la integridad física o psicológica y/o generen daño concreto a terceros en el establecimiento o sus cercanías, en cualquier horario.</p>	<p>Respetar la seguridad de todos los integrantes del establecimiento, absteniéndose de portar o usar armas blancas, de fuego u otros objetos que puedan poner en riesgo la integridad física o psicológica de las personas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Informar a organismos pertinentes. 8. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Denuncia a organismos pertinentes, según edad del estudiante. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 12. Procedimiento aula segura 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>

<p>4. Bullying y/o cyberbullying. Se considerará responsable, tanto al creador del contenido, como a los/as estudiantes que difundan contenido</p>	<p>Promover un trato respetuoso y considerado hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de acoso, intimidación o difusión de contenido que pueda afectar a otros, ya sea presencial o digitalmente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras . 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Denuncia a organismos pertinentes. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>
<p>5. Fumar dentro del establecimiento (tabaco y/o cigarro electrónico), infringiendo la Ley N° 20.105 del 16 de mayo de 2006. (Modifica la Ley N° 19.419 del 01 de marzo de 2013)</p>	<p>Mantener hábitos saludables y respetar la normativa vigente, absteniéndose de fumar tabaco, cigarrillos electrónicos u otros productos dentro del establecimiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Registro en libro digital. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>
<p>6. Porte, tráfico y/o consumo de drogas en el establecimiento o en las cercanías de éste, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.000 del 16 de febrero de 2005.</p>	<p>Promover hábitos de vida saludables, absteniéndose del porte, tráfico o consumo de drogas dentro del establecimiento o en sus cercanías, cumpliendo con la normativa legal vigente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Informar a entidades correspondientes. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Informar a entidades correspondientes (según edad de estudiantes) 7. Medidas excepcionales. 8. Denuncia a organismos pertinentes. 9. Condicionalidad de matrícula. 10. Condicionalidad extrema de matrícula. 11. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección.</p>

		10. Cancelación de matrícula o expulsión.	12. Procedimiento de aula segura.	
7. Ingreso, distribución y/o consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.	Mantener hábitos de vida saludables, absteniéndose del ingreso, distribución o consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>
8. Destruir, alterar y/o falsificar documentos oficiales del establecimiento, de forma física o digital.	Respetar la integridad y autenticidad de los documentos oficiales del establecimiento, tanto en formato físico como digital, evitando su destrucción, alteración o falsificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Medidas excepcionales. 6. Condicionalidad de matrícula. 7. Condicionalidad extrema de matrícula. 8. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>
9. Registrar y/o difundir imágenes, audio o videos a través de redes sociales de hechos que atenten de forma psicológica y/o moral contra cualquier integrante de la Unidad Educativa.	Respetar la privacidad y dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando registrar o difundir imágenes, audios o videos que puedan atentar contra su bienestar psicológico o moral, incluyendo su difusión en redes sociales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<p>Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección</p>
10. Acoso, agresión sexual y/o práctica abusiva sexual hacia cualquier integrante de la Unidad Educativa, y/o la inducción a otros a estas prácticas.	Mantener un comportamiento respetuoso y seguro, evitando cualquier forma de acoso, agresión o abuso sexual hacia los integrantes de la comunidad educativa, así como la incitación a otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Informar a entidades correspondientes, según la edad del estudiante. 	<p>Inspectoría, Equipo convivencia escolar Departamento de Orientación Subdirección/ Inspectoría General. Dirección</p>

	a realizar dichas conductas.	5. Derivación a redes internas o externas. 6. Informar a entidades correspondientes. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión.	7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión. 11. Procedimiento de aula segura.	
11. Vulnerar e invalidar la representatividad del Centro de Alumnos/as, auto asignándose funciones propias de este organismo, sin la validación otorgada por una elección democrática de respaldo.	Respetar la legitimidad y funciones del Centro de Alumnos/as, participando en su conformación y actividades de acuerdo con los procesos democráticos establecidos y evitando asumir funciones sin la debida elección o respaldo.	No aplica	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Medidas orientadoras y reparadoras. 4. Firma de compromiso formativo. 5. Medidas excepcionales. 6. Condicionalidad de matrícula. 7. Condicionalidad extrema de matrícula. 8. Cancelación de matrícula o expulsión.	Inspectoría, equipo convivencia escolar, subdirección/inspectoría general.
12. Hacer uso dañino de internet: ingresar a sitios inadecuados y/o crear contenidos que atenten contra la moral, valores, identidad del establecimiento y honorabilidad de las personas. Hacer uso de internet y/o redes sociales para ofender, humillar, generar conflictos o daños hacia integrantes de la Unidad Educativa. Difundir sitios con contenido que atenten contra la honorabilidad de las personas.	Hacer un uso responsable y seguro de Internet, accediendo únicamente a sitios adecuados y evitando crear o difundir contenidos que atenten contra la moral, los valores del establecimiento o la dignidad de las personas.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6 Denuncia a la institución pertinente, según corresponda a la edad del estudiante. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección
13. Incitar a la participación y/o participar activamente en la detención de las actividades lectivas que corresponden al cumplimiento del currículum nacional. Por ejemplo: fugas	Contribuir al normal desarrollo de las actividades lectivas y al cumplimiento del currículum nacional, absteniéndose de incitar o participar en acciones que interrumpan las clases, como fugas,	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Medidas excepcionales. 6. Condicionalidad de matrícula. 7. Condicionalidad extrema de matrícula.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección

masivas internas o externas, tomas, etc.	tomas u otras manifestaciones similares.	5. Medidas excepcionales.	8. Cancelación de matrícula o expulsión.	
14. Tener relaciones sexuales dentro del establecimiento y/o cualquiera de sus dependencias.	Mantener un comportamiento adecuado y respetuoso dentro del establecimiento, absteniéndose de realizar actividades sexuales en cualquiera de sus dependencias.	No aplica	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección
15. Suplantar la identidad de cualquier integrante de la comunidad educativa en redes sociales, medios digitales, audiovisuales u otros.	Respetar la identidad y privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando suplantar su identidad en redes sociales, medios digitales, audiovisuales u otros.	No aplica	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Denuncia a institución correspondiente, según edad de estudiante. 7. Medidas excepcionales. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección
16. Involucrarse en acciones que atenten contra el respeto a la propiedad pública y/o privada, acciones de vandalismo o acciones que afecten la imagen y el prestigio de la institución.	Respetar la propiedad pública y privada, evitando acciones de vandalismo o cualquier conducta que pueda afectar la imagen y prestigio de la institución.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 10. Procedimiento de aula segura.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección
17. Incitar el ingreso al establecimiento de personas externas ajenas a la comunidad educativa.	Respetar la seguridad del establecimiento, absteniéndose de incitar o permitir el ingreso de personas	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados.	1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras.	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección

	externas ajenas a la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras.. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 	Inspectoría General Dirección
18. Hurtar o robar pertenencias, objetos, documentos y/o materiales pertenecientes al establecimiento o, a integrantes de la Unidad Educativa.	Respetar la propiedad de todos los integrantes de la comunidad educativa y del establecimiento, absteniéndose de sustraer o apropiarse de pertenencias, objetos, documentos o materiales ajenos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Derivación a redes internas o externas. 6. Medidas excepcionales. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Medidas excepcionales. 6. Informar a institución pertinente, según edad del estudiante. 7. Condicionalidad de matrícula. 8. Condicionalidad extrema de matrícula. 9. Cancelación de matrícula o expulsión. 	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección
19. Dañar y/o vandalizar la infraestructura del establecimiento.	Cuidar y mantener en buen estado la infraestructura del establecimiento, evitando cualquier daño o acto de vandalismo.	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 3. Citación de apoderados. 4. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 6. Medidas excepcionales. 7. Denuncia a la institución correspondiente, según la edad del estudiante. 8. Condicionalidad de matrícula. 9. Condicionalidad extrema de matrícula. 10. Cancelación de matrícula o expulsión. 	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección
20. Incitar a la violencia.	Promover actitudes pacíficas y respetuosas, absteniéndose de incitar o fomentar cualquier forma de violencia.	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retroalimentación verbal. 2. Citación de apoderados. 3. Firma de compromiso formativo. 4. Medidas orientadoras y reparadoras. 5. Medidas excepcionales. 6. Condicionalidad de matrícula. 	Inspectoría Equipo de convivencia escolar Subdirección/ Inspectoría General Dirección

			7. Condicionalidad extrema de matrícula. 8. Cancelación de matrícula o expulsión.	
--	--	--	--	--

Art. 38°: Clasificación en torno a la aplicación de medidas: faltas gravísimas.

Una vez concluida la investigación se citará al apoderado para informar el debido proceso y los antecedentes recopilados, lo que debe quedar registrado en la Ficha Personal del/la estudiante y/o Libro de Acta foliado del área correspondiente.

Las medidas que se pueden aplicar son las siguientes:

- a) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta.**
- b) **Orientadoras.**
- c) **De comunicación con la familia.**
- d) **Reparadoras.**
- e) **Medidas excepcionales.**
- f) **Medidas disciplinarias.**

No obstante, la diferencia entre los tipos de medidas puede ser aplicada de forma complementaria, de acuerdo al análisis de la falta, si se considera pertinente.

Descripción de los tipos de medidas:

a) **Retroalimentación verbal constructiva de la falta:** La aplica cualquier directivo, docente o asistente de la educación cuando proceda, en un marco de respeto y función formadora. Implica un diálogo constructivo con el/la estudiante, donde se escuchan los motivos que éste/a tuvo para realizar la acción y, de manera positiva, reforzar algunos principios del Proyecto Educativo para mantener una adecuada convivencia escolar, ofreciendo el apoyo necesario para facilitar un cambio de actitud.

b) **Orientadoras:** Corresponden a medidas que consideran un trabajo de mayor profundidad para favorecer la integración de los principios que se vieron transgredidos a través de la falta y de esta manera modificar las actitudes y conductas relacionadas a ésta. Se espera que estas medidas entreguen orientaciones para que el/la estudiante pueda comprender los principios de la convivencia escolar institucional y consecuentemente aplicarlos en su actuar, reforzado mediante compromisos y acuerdos explícitos, registrados en documentos institucionales oficiales. Pueden incluir la derivación a talleres, desarrollo de trabajos de investigación formativos que serán expuestos a sus compañeros de curso, programas o atención de profesionales externos, entre otros.

Ante situaciones de conflicto, se podrán utilizar técnicas alternativas de resolución de conflictos para una intervención de forma pacífica. Dentro de éstas se encuentran:

- **Negociación:** Se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, con el propósito de alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver el conflicto mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno/a y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación y se genere una solución a partir de un compromiso mutuo.
- **Mediación:** Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a una tercera persona (mediador/a), que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.
- **Arbitraje Pedagógico:** Es un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un/a adulto con atribuciones en el establecimiento, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Es importante que exista la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el/la tercero/a que guía esta instancia, en conjunto con los/as estudiantes, generen una solución y/o comprendan el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida. Esta estrategia se desarrolla bajo los principios de resguardar la dignidad de las partes, resguardar el derecho a la educación, resguardar el restablecimiento de las relaciones, proponer una salida justa al problema y reparación del daño implicado en el conflicto.

c) **De comunicación con la familia:** Corresponden a medidas para establecer responsabilidades y favorecer la participación de la familia en el abordaje de la situación de convivencia escolar correspondiente y facilitar la integración de ésta en el proceso formativo del/la estudiante. Implica instancias informativas, orientadoras, psicoeducativas y participativas. Se espera que el/la apoderado/a tome conocimiento de los hechos, participe en las instancias propuestas por el establecimiento, y se establezcan en conjunto acuerdos y compromisos, los cuales se registran en documentos oficiales de la institución.

d) **Reparadoras:** Corresponden a medidas que consideran una acción compensatoria relacionada al daño causado por la falta cometida. Implican un esfuerzo por parte del/la alumno/a para reparar el daño causado por determinadas transgresiones a la normativa de convivencia escolar. Se espera que el esfuerzo del/la alumno/a sea proporcional al grado de la falta cometida. Estas medidas serán conversadas y acordadas entre el/la profesional docente, inspector/a o directivo y su apoderado/a, registrando los acuerdos en Ficha Personal del/la estudiante. Estas medidas se pueden combinar.

Entre las medidas reparadoras se pueden aplicar:

- **Diálogo:** Ofrecer disculpas a la persona afectada en forma oral y/o escrita para remediar el daño causado, de manera pública o con testigos, dependiendo de la falta. Pueden integrarse otras medidas establecidas en consenso.
- **Servicio comunitario:** Consiste en realizar una actividad que beneficie a la comunidad fuera de su horario normal de clases o entre jornada. Dentro de dichas actividades se pueden considerar: ordenar la sala, hacer el aseo, colaborar en la biblioteca, hermoear espacios, colaborar con la recogida de bandejas en el desayuno y almuerzo estudiantil, entre otras.
- **Servicio pedagógico:** Consiste en realizar tareas que le permitan reflexionar acerca de la falta cometida. Dentro de éstas se pueden considerar: preparar material sobre un tema y exponerlo a sus compañeros/as o a cursos inferiores, confeccionar diario mural de su curso o panel exterior con temática asociada al refuerzo de valores, preparar material para cursos inferiores, ser ayudante de docente, entre otros.
- **Derivación:** Consiste en el abordaje por parte de profesionales especializados pertenecientes al mismo establecimiento o a redes de apoyo externas.
- **Algunas redes de apoyo importantes son:** Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol (SENDA) llevando a cabo el Programa Ministerial “Continuo Preventivo”, Oficina de la Diversidad (Ilustre Municipalidad de Maipú), 52° Comisaría de Carabineros de Maipú, 25° Comisaría de Carabineros de Maipú, Policía de Investigaciones, Departamento de Apoyo y Acción Comunitaria (DACOM), Policía de Investigaciones (Maipú), Centro de Salud Familiar “Dra. Ana María Juricic” (CESFAM), CESFAM Carlos Godoy, CESFAM Bachelet, Departamento de Prevención de Violencia Intra- Familiar, Oficina Local de Niñez (OLN), Hospital El Carmen, Programa de Acompañamiento CESFAM AHUES, Red de Buen Trato Maipú.

Las personas que necesiten información de contacto de las redes de apoyo externas, pueden solicitarla en el Departamento de Orientación del establecimiento, también en:

- Convivencia Escolar: <https://escolar.mineduc.cl/>
- Senda Previene: <https://www.senda.gob.cl/prevencion/iniciativas/senda-previene/>
- Defensoría de la Niñez: <https://www.defensorianinez.cl/>
- Superintendencia de Educación: <https://www.supereduc.cl/>
- Ilustre Municipalidad de Maipú: <https://www.municipalidadmaipu.cl/>
- Poder Judicial: <https://www.pjud.cl>

e) **Medidas excepcionales:** Corresponden a medidas que se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el equipo directivo, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, madres y/o apoderados/as, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Entre estas medidas se encuentran: cambio de curso, acortamiento de jornada, acompañamiento por parte del/la apoderado/a en el aula, entre otras. Cualquier otra medida que no esté descrita anteriormente, será considerada como una medida excepcional.

Dentro de estas medidas se integra la **suspensión de clases**, la cual procede cuando las instancias correspondientes a un debido proceso no han generado una adecuación del/la estudiante al marco normativo de la convivencia escolar institucional. Contempla la interrupción para el/la estudiante de todas las actividades relacionadas con la Unidad Educativa. Dicha medida podrá aplicarse por períodos que no superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Frente a casos excepcionales la dirección del establecimiento podrá designar trabajo pedagógico diferenciado para un estudiante.

También es importante mencionar las siguientes medidas excepcionales:

- **Separación temporal de actividades pedagógicas** (conforme al protocolo Art. 47°).
- **Alejamiento espacial inmediato** en situaciones de connotación sexual o agresiones físicas de alta magnitud.
- **Plan académico como medida excepcional** para garantizar la continuidad formativa del estudiante.
- **Resguardo psicosocial en el hogar** durante un periodo de investigación.

- **Reorganización pedagógica del tiempo** como medida de adaptación y flexibilidad horaria a casos conductuales y/o psicosociales complejos.

f) **Medidas disciplinarias:** Corresponden a medidas de carácter excepcional, las cuales se implementarán cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa. Se efectuarán en casos donde no hayan dado resultados positivos otras medidas implementadas, previo al desarrollo de un justo proceso, o en aquellas situaciones donde la gravedad de la falta lo justifique. Estas medidas pueden ser solicitadas o propuestas por directivos, docentes e inspectoría, previa revisión de antecedentes por parte del Consejo de Profesores y Encargada de Convivencia Escolar, para establecer la pertinencia de éstas. El/la directora/a será la persona quien definitivamente autorice la aplicación de estas medidas. Posteriormente Inspectoría General / Sub-Dirección informa al/la apoderado/a respecto de la resolución, quien debe firmar asumiendo la responsabilidad que le compete.

Dentro de estas medidas se encuentran:

1. **Condicionabilidad de matrícula:** Medida que se dictamina cuando las diversas instancias de apoyo desarrolladas a través de un debido proceso no han dado resultado y se establece como una oportunidad para ayudar a un/a estudiante a integrar los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y adecuarse al marco que regula la convivencia escolar. Ésta será validada por el/la Director/a, previa consulta al Consejo de Profesores y Encargado/a de Convivencia Escolar, revisión de los antecedentes de la vida del/la estudiante, proceso de seguimiento y apoyo que ha recibido por parte de diversas instancias.

Esta medida procede cuando exista una reiteración de faltas o de acuerdo a la gravedad de éstas. La Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, efectuarán una evaluación conductual del/la estudiante con matrícula condicional al término de cada semestre, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento. En el caso de no cumplir con los compromisos de mejorar el comportamiento se procederá a aplicar la Condicionabilidad Extrema.

2. **Condicionabilidad extrema de matrícula:** Es una medida de carácter excepcional que se aplica cuando el/la estudiante comete una falta gravísima o presenta una acumulación de faltas graves. Procede cuando las instancias correspondientes a un debido proceso no han generado en el/la estudiante una adecuación al marco normativo institucional, sustentado en el Proyecto Educativo. Se establece como una oportunidad final para que el/la estudiante se adecúe a los principios normativos institucionales.

Los/as estudiantes que presenten condicionabilidad extrema, podrán ser expulsados/as o se les cancelará su matrícula en el caso de que cometan alguna falta establecida en este reglamento.

3. Expulsión o cancelación de matrícula:

La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el/la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el/la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Se aplicará cuando el/la estudiante haya cometido una falta gravísima, un hecho constitutivo de delito o cuando las medidas establecidas por faltas reiterativas, correspondientes a un debido proceso, no hayan generado un cambio de actitud y una adaptación al marco valórico y de convivencia escolar institucional.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el/la estudiante pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Para estas medidas se tomarán las siguientes consideraciones:

- a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante podrá ser adoptada por el/la Director/a del establecimiento en conjunto con su equipo directivo, en base a las evidencias obtenidas a través del debido proceso. La acción de recopilar las evidencias necesarias que den cuenta de la situación, estará a cargo del/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada, dejando por escrito, al/la estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado/a.
- c) El estudiante afectado/a o su padre, madre o apoderado/a, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante el/la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Esto no implica, por una parte, que la opinión del Consejo sea vinculante para la decisión del Director/a ni menos que sea el Consejo de Profesores quien en definitiva adopte o ratifique la aplicación de la medida.
- d) Si el apoderado/a decide no apelar, su decisión deberá quedar consignada en un acta foliada y firmada por este.
- e) El Consejo de Profesores deberá presentar el acta que dé cuenta de sus argumentos y conclusiones respecto del caso analizado.

- f) El/la Director/a del establecimiento educacional, deberá consultar la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula a la Sra. Directora de Educación y Representante Legal de la Fundación Educacional Socedhuca.
- g) El/la Director/a del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Art. 39°. De los lineamientos de la Ley N°21.128, del 27 de diciembre de 2018. "Aula Segura".

1. Concepto de "afectar gravemente la convivencia escolar"

Se entenderá que se afecta gravemente la convivencia escolar cuando se produzcan **actos que causen daño a la integridad física y/o psíquica** de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Asimismo, se considerarán de esta naturaleza aquellos **actos que atenten contra la infraestructura esencial** para la prestación del servicio educativo.

Entre los hechos que se consideran como una afectación grave de la convivencia escolar, se incluyen sin limitarse a los siguientes:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones gravísimas que pongan en riesgo el estado vital del estudiante, constatadas por el servicio médico pertinente.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Tráfico, porte o distribución de drogas y/o sustancias ilícitas.
- Cualquier otro acto que, por su gravedad, ponga en riesgo la seguridad, la integridad o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa o del establecimiento.

2. Facultades y procedimiento a cargo del/la Director/a del establecimiento

Conforme a lo establecido en la Ley N° 21.128 y en este Reglamento Interno Escolar, el/la Director/a tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a) Iniciar un proceso sancionatorio cuando los hechos constituyan una falta gravísima, establecida en el cuadro de faltas del presente reglamento o cuando se estime que afectan gravemente la convivencia escolar.

b) Notificar por escrito al apoderado y al/la estudiante con la documentación institucional del inicio del proceso, explicando los motivos de su apertura, en qué consiste el procedimiento, los plazos establecidos y el derecho a aportar información o antecedentes durante el periodo de investigación.

c) Disponer la suspensión del/la estudiante como medida cautelar, mientras se desarrolla el proceso sancionatorio. Esta medida tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, contados desde su notificación formal.

d) Notificar por escrito la aplicación de la medida cautelar, utilizando los documentos institucionales oficiales, indicando sus fundamentos, al/la estudiante y a su padre, madre o apoderado/a, dejando constancia en el expediente respectivo.

e) Durante el periodo de suspensión cautelar, el/la Director/a deberá recabar los antecedentes, declaraciones y evidencias necesarias que permitan esclarecer los hechos y determinar la medida definitiva correspondiente.

f) Finalizado el periodo de suspensión cautelar (10 días hábiles), el/la Director/a deberá notificar por escrito la resolución final al/la estudiante y a su padre, madre o apoderado/a. Dicha resolución podrá contemplar una de las siguientes medidas:

- **Continuidad en el establecimiento educacional con un plan de acompañamiento**, que promueva la reflexión, reparación y reinserción del/la estudiante en la comunidad educativa.
- **Cancelación de matrícula para el año siguiente**, en los casos en que la gravedad de la falta así lo justifique.
- **Expulsión inmediata del establecimiento**, conforme a los criterios establecidos por la Ley N° 21.128 y el presente Reglamento.

g) El/la estudiante y su apoderado/a tendrán la facultad de apelar por escrito a la medida notificada dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la resolución.

h) En caso de presentarse una apelación, el proceso se extenderá por un periodo adicional de 5 días hábiles, durante los cuales se mantendrá la medida cautelar de suspensión hasta la emisión de la resolución definitiva.

i) Durante el periodo de apelación, la Dirección deberá consultar al Consejo de Profesores, el cual emitirá un pronunciamiento por escrito de carácter no resolutorio, destinado a entregar su opinión pedagógica y formativa respecto del caso.

j) La decisión final corresponderá exclusivamente a la Dirección del establecimiento con previa autorización del sostenedor, la cual deberá emitir su resolución fundada y notificar por escrito al/la estudiante y su apoderado/a.

k) Una vez que la medida quede firme y ejecutoriada, la Dirección deberá notificar el resultado del procedimiento a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

3. Disposiciones complementarias

a) La medida cautelar de suspensión no tendrá el carácter de sanción y no podrá considerarse como tal, aun cuando posteriormente se determine la aplicación de una medida más gravosa, como la cancelación de matrícula o expulsión.

b) En todo proceso sancionatorio deberán respetarse los principios del debido proceso, garantizando la presunción de inocencia, la bilateralidad de la audiencia, el derecho a ser informado de los cargos, el derecho a presentar pruebas y descargos, y el derecho a recibir una resolución fundada y notificada por escrito.

c) En los casos en que se determine la expulsión o cancelación de matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por la reubicación del/la estudiante en un establecimiento que cuente con profesionales que otorguen apoyo psicosocial, adoptando además las medidas necesarias para su adecuada inserción en la nueva comunidad educativa.

d) Si el/la estudiante sancionado/a fuere menor de edad, la Secretaría Regional Ministerial respectiva deberá informar el procedimiento y su resultado a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.128.

Art. 40°. De las instancias correspondientes a un debido proceso.

Deberá aplicar los siguientes procedimientos ante una situación que se le presente

a) Aplicación de procedimientos claros y justos, entre los cuales se considerará:

1. Escuchar atentamente el relato del estudiante, activando el protocolo institucional y tomando su acta de relato.
2. Comunicar al/la estudiante la falta establecida en el Reglamento Interno Escolar por la cual se pretenden establecer medidas.
3. Respetar la presunción de inocencia del/la estudiante, garantizar el derecho del/la estudiante a ser escuchado/a (presentar descargos) y entregar antecedentes para su defensa, por ejemplo: testigos de la situación y evidencia fotográfica y audiovisual.
4. Notificar al apoderado/a a través de los conductos regulares del establecimiento y dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.
5. Resolver la situación de manera fundada y según el plazo establecido, señalados en los protocolos de actuación.

b) Según el resultado del debido proceso se aplica el criterio de proporcionalidad y graduación de la falta. Considerando factores agravantes y atenuantes.

c) Aplicación de medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

d) Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

e) Resolución del Proceso:

1. Citación al/la apoderado/a.
2. Informar al/la apoderado/a lo resuelto en el proceso.
3. Apoderado/a y estudiante firman documento de condicionalidad simple y/o condicionalidad extrema, según corresponda el caso.
4. Registrar en Acta Oficial y/o Ficha Personal del/la estudiante, con firma del/la apoderado/a.

f) El apoderado/a podrá apelar por escrito frente a la medida disciplinaria determinada por el establecimiento.

Art. 41°. De la condición de representantes del establecimiento de los/as estudiantes con condicionalidad de matrícula.

Los/as estudiantes con condicionalidad de matrícula no podrán representar al colegio en actividades extra programáticas ni ostentar cargos dentro del Centro de Estudiantes.

Art. 42°. De la implicancia del Consejo de Profesores en situaciones de Convivencia Escolar.

Funciona como estamento resolutorio frente a situaciones de convivencia escolar graves o gravísimas, a excepción de la expulsión y/o cancelación de matrícula.

Se citará cuando sea necesario, según la aplicación de este reglamento lo requiera, se procederá a realizar una evaluación y revisión de los casos de estudiantes que incurran en faltas graves o gravísimas, y cuyo abordaje primario, de acuerdo al justo y debido proceso no haya sido efectivo para promover un cambio de actitud o conducta acorde a los principios y valores

institucionales.

El Consejo de Profesores, a través de su análisis y voto tiene la plena facultad de decidir respecto de las medidas disciplinarias a establecer en un caso que ha sido derivado, tales como: condicionalidad simple y condicionalidad extrema.

También, a través de sus facultades puede solicitar medidas de apoyo de resguardo psicosocial y pedagógico para aquellos estudiantes que lo ameriten, según las características del caso que esté en discusión.

Art. 43°. De la apelación a cancelación de matrícula.

De acuerdo a la Ley de Inclusión la apelación a la medida de expulsión y cancelación de matrícula procederá de la siguiente manera:

- a) Director/a, Subdirectora, Inspectora General y Encargada de Convivencia adopta y notifica medida dejando registro escrito en Libro de Acta sobre la información entregada al/la estudiante y al padre, madre o apoderado/a.
- b) También se explicita en documento institucional para tal fin.
- c) El/la estudiante o apoderado/a puede solicitar la reconsideración de la medida al/la Director/a, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación, por carta escrita.
- d) El/la Director/a, Subdirector/a, Inspector/a General, Encargada de Convivencia Escolar, consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- e) El/la Director/a, Subdirectora, Inspector/a General, Encargada de Convivencia Escolar, resuelve la reconsideración y notifica al/la estudiante y al padre, madre o apoderado/a.
- f) Si el/la Director/a rechaza la reconsideración, debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.

TÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 44°. De la gestión del/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

a) El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión para incentivar la buena convivencia escolar, que está referido a las acciones que surgen en las relaciones interpersonales entre los/as distintos/as integrantes de la comunidad educativa. El Plan de Gestión para incentivar la buena convivencia forma parte de los programas insertos en el Proyecto Educativo Institucional, y se encuentra a disposición de toda la comunidad en la página SIGE MINEDUC y en la página Web del Complejo Educativo Maipú (www.col-cem.cl) y Complejo Educativo Maipú Anexo Rinconada (www.col-cemar.cl).

b) **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Tiene como función principal gestionar, promover y difundir la buena convivencia escolar; atender las situaciones que beneficien la convivencia al interior de la institución e indagar respecto de las situaciones que perjudican el clima organizacional, así como también resguardar y aplicar oportunamente el Reglamento Interno Escolar del establecimiento.

La identidad del Encargado/a de Convivencia Escolar se da a conocer mediante un ordinario dirigido al Ministerio de Educación y al Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente. En el caso de la comunidad escolar, se da a conocer mediante un comunicado oficial. Su nombre y función se publica en el mural que se encuentra en Secretaría de ambos colegios y en las páginas web institucionales.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar puede y debe solicitar a otros estamentos de la unidad educativa, documentos y/o antecedentes que puedan aportar a la resolución de una situación de convivencia escolar. Así mismo, otros estamentos tienen el deber de aportar con estos elementos que favorecen el abordaje adecuado de la situación correspondiente.

c) **Gestor/a de Convivencia Escolar:** Tiene como función apoyar y colaborar con la Encargada de Convivencia Escolar, desempeñando un rol fundamental en la prevención, supervisión y aplicación del reglamento, implementación de estrategias preventivas y trabajo conjunto con otros estamentos para fortalecer la convivencia educativa y buen trato.

Art. 45°. Del rol del Departamento de Orientación frente al abordaje de problemáticas psicosociales de estudiantes.

Una de las funciones importantes del Departamento de Orientación se relaciona con la atención personalizada breve de estudiantes cuyas problemáticas no pueden ser resueltas exclusivamente por el abordaje docente y/o académico. Para dichas situaciones, existen los siguientes lineamientos:

- a) El Departamento de Orientación recibirá derivaciones de parte del estamento que lo requiera para la atención de estudiantes, siempre y cuando haya existido un abordaje previo del/la Profesor/a Jefe del nivel correspondiente, donde se haya incluido un trabajo y acuerdos con el/la apoderado/a. Las atenciones realizadas por el/la Profesor/a Jefe deben contar con un registro firmado en los medios oficiales destinados para tal efecto, los que se constituyen en evidencias tangibles de la intervención.

- b) Los/as profesionales del Departamento de Orientación podrán realizar atención a un/a estudiante determinado/a un máximo de dos veces durante el año con seguimiento semestral, sin perjuicio de la atención con padres, madres y apoderados/as, a excepción de casos extremos o situaciones de emergencia donde esté en riesgo la integridad de la persona, las cuales se evaluarán caso a caso.
- c) El Departamento de Orientación no cuenta con las condiciones para realizar procesos terapéuticos, por lo tanto, en caso de detectar alguna problemática de mayor profundidad que lo requiera, se derivará a un profesional especializado externo al establecimiento.
- d) El Departamento de Orientación no emite informes de atención clínica, tampoco entrega copias ni registros de fichas internas a menos que sean solicitados por una entidad externa, tal como, Poder Judicial, Fiscalía, Superintendencia de Educación, entre otros.
- e) El Departamento de Orientación no realiza pruebas ni evaluaciones psicológicas/psicométricas a los/as estudiantes derivados.

Art. 46°. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, niña y adolescente, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto.

Este documento se puede encontrar en la página web de cada establecimiento educativo.

Art. 47°. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

I. Marco Legal:

- a) Constitución Política de la República (Art. 19 N°1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7.)
- b) Convención de los Derechos del Niño (en especial, en Art. 1, 2, 3, 19, 34 y 36, UNICEF).
- c) Ley N°16.618 de Menores (en especial, Art. 31 y 66).
- d) Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia.
- e) Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- f) Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- g) Código Civil (en especial Arts. 222, 234, 242).
- h) Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Títulos VII, VII y Libro III, Título Art. 494, N°5).
- i) Código Procesal Penal.
- j) Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.
- k) Decreto con Fuerza de Ley N°2, del 02/07/2010, que fija texto refundido de la Ley N°20370, con las normas no derogadas del DFL N°1 del 2005, Art. 16°, Párrafo III, Art. N°16 D.
- l) Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- m) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- n) Ley 20.609 de No Discriminación.

II. Introducción: Fomentando una Convivencia Escolar Armónica

En nuestra institución, reconocemos la importancia fundamental de desarrollar en los estudiantes las habilidades sociales necesarias para fomentar una sana convivencia. Nuestro objetivo es prevenir conflictos que puedan alterar las relaciones institucionales y, de manera crucial, abordar proactivamente las diversas manifestaciones de violencia escolar.

Entendemos la violencia escolar como: *“un fenómeno complejo relacional, cultural y con múltiples causas. Se manifiesta a través del uso ilegítimo de la fuerza y el poder, resultando en daño físico o psicológico hacia otra persona”*. Dado que la violencia es un hecho cultural, que se transmite y se aprende, también creemos firmemente en la posibilidad de enseñar formas pacíficas de relación y de prevenir su aparición en nuestra comunidad educativa. Es nuestro compromiso construir un ambiente donde prevalezca el respeto y la seguridad para todas y todos.

III. Fundamentación: Nuestro Compromiso con la Protección y el Cuidado

Nuestra labor se fundamenta en el marco legal y ético que protege los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Reconocemos la importancia de garantizar un entorno seguro y libre de cualquier forma de maltrato.

El **Artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño** define el maltrato de manera integral, abarcando: *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”*

A nivel nacional, la Ley N° 21.013 refuerza esta protección al tipificar un nuevo delito de maltrato. Esta legislación penaliza a quienes, teniendo un deber especial de cuidado o protección hacia menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, cometen maltrato corporal relevante o no impiden su ocurrencia cuando debieran hacerlo. Además, sanciona a quienes someten a estas personas a un trato degradante o un menoscabo que afecte gravemente su dignidad.

En virtud de lo anterior, recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación un deber de cuidado crucial. Es nuestra responsabilidad indelegable proteger los derechos de los/as estudiantes bajo nuestro cargo y denunciar cualquier hecho que pueda constituir este delito. La investigación y las eventuales medidas contra los responsables son competencia de los organismos pertinentes, pero nuestra obligación es actuar como primera línea de defensa.

IV. Objetivos de este Protocolo de Actuación:

Este protocolo ha sido diseñado para establecer los procedimientos, estrategias y definir a los responsables de las acciones a implementar ante situaciones de violencia que ocurran en el contexto educativo. Esto incluye incidentes entre estudiantes, entre estudiantes y funcionarios, y entre padres, madres o apoderados.

Específicamente, los objetivos de este protocolo son:

- **Establecer Procedimientos Claros:** Determinar el proceso a seguir en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se manifiesten en el entorno escolar, ya sea de forma presencial o a través de medios digitales. Esto abarca interacciones entre estudiantes; entre estudiantes y adultos de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes; o exclusivamente entre adultos.
- **Definir Responsabilidades y Acciones:** Precisar la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas concretas a tomar frente a la ocurrencia de cualquier situación que constituya violencia escolar.
- **Garantizar la Protección y Prevención:** Adoptar las medidas oportunas y pertinentes para resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa involucrados, y trabajar activamente para evitar la reiteración de estos incidentes.

V. Tipos de Violencia Escolar, consideradas en este protocolo:

Reconociendo que la violencia escolar puede involucrar a diversos miembros de nuestra comunidad educativa, hemos establecido **protocolos específicos** para abordar cada tipo de situación. Esto nos permite actuar de manera efectiva y adecuada, dependiendo de quiénes sean los intervinientes en el incidente.

<p>Violencia entre pares (niños/as y/o adolescentes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agresión verbal o psicológica - Agresión física - Ciberacoso - Acoso escolar / Bullying
<p>Violencia entre otros miembros de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiante a un adulto funcionario/a. - Estudiante a un adulto apoderado (titular o suplente). - Funcionario a estudiante. - Apoderado (titular o suplente) o acompañante a estudiante. - Violencia entre adultos (funcionario o apoderado titular, suplente o acompañantes).

VI. Definiciones de acoso escolar y/o violencia entre estudiantes:

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

Concepto	Definición
Violencia Escolar	Es un fenómeno complejo, en el ámbito educativo, los conflictos mal resueltos, la falta de abordaje oportuno o la agresividad descontrolada pueden llevar a que la violencia se convierta en una forma de relación aprendida. Es importante recordar que, cuando se trata de niños, niñas y jóvenes, un acto de violencia no siempre implica la intención premeditada de causar daño. A veces, puede ser una expresión de necesidades de autoafirmación, un intento de pertenencia a un grupo de compañeros o una forma de poner a prueba los límites y reacciones de otros en la convivencia escolar diaria.
Conflicto	Surge cuando dos o más personas se encuentran en oposición o desacuerdo, ya sea por intereses genuinamente incompatibles o percibidos como tales. Es crucial entender que el conflicto no es sinónimo de violencia. Sin embargo, un conflicto que no se aborda adecuadamente o que no se resuelve a tiempo, puede desencadenar situaciones de violencia.
Sexting	Es el acto de enviar mensajes, fotografías o videos sexualmente explícitos por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.
Ciberbullying	<p>El ciberbullying, conocido también como ciberacoso o acoso cibernético, es una forma de acoso que se produce a través de medios digitales. Se define como cualquier conducta repetitiva, intencionada y hostil, llevada a cabo por uno o más estudiantes, con el propósito de dañar, humillar, amenazar, intimidar, excluir o desacreditar a otro u otros estudiantes, utilizando Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Estas acciones pueden manifestarse a través de una amplia gama de plataformas y herramientas digitales, incluyendo, pero no limitándose a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter, etc. ● Servicios de mensajería instantánea: WhatsApp, chats, mensajes de texto. ● Plataformas de video y fotografía: YouTube, servidores de imágenes y videos. ● Comunicaciones electrónicas: Correos electrónicos, foros, sitios web. ● Dispositivos móviles y consolas de juego: Teléfonos, consolas de juegos u otros medios tecnológicos, virtuales o electrónicos. <p>Es fundamental comprender que, en el contexto de este reglamento, el ciberbullying se refiere específicamente a la situación en la que un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a menor de manera reiterada en el tiempo, utilizando cualquiera de las plataformas digitales mencionadas. Esta definición no incluye el acoso o abuso de índole estrictamente sexual, ni situaciones donde intervienen personas adultas como perpetradoras.</p>
Acoso Escolar	El acoso escolar, comúnmente conocido como bullying, es una conducta reiterada en el tiempo de agresión u hostigamiento entre estudiantes. La ley lo define como: <i>"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"</i> .
Agresiones verbales y psicológicas	Proferir insultos, garabatos o gestos groseros o amenazantes, ofender, burlarse, amenazar, gritar o descalificar de manera reiterada a una estudiante del establecimiento.
Agresión física	Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia contra un/a compañero/a del colegio que cause lesiones. Esto incluye: bofetadas, empujones, rasguños, combos, patadas, mordidas, jalones de cabello, invadir el espacio físico corporal ejerciendo presión, intimidar físicamente, uso de elementos o infraestructura para ejercer violencia o golpear, entre otros, incluso si no hay reiteración.
Hostigamiento y exclusión	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, aislar, marginar, discriminar, o burlarse de un/a estudiante de manera reiterada, tanto dentro como fuera del colegio.

Violencia de género	Toda acción u omisión que, basada en el sexo, género, orientación sexual, identidad de género o expresión de género de una persona, cause daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial. Esta violencia se manifiesta en un contexto de discriminación y/o desigualdad de poder, donde se busca dominar, controlar, o subordinar a la víctima, afectando su dignidad, integridad y el pleno ejercicio de sus derechos dentro de la comunidad educativa.
----------------------------	---

Sobre el acoso escolar, es importante reforzar que:

Es acoso escolar	No es acoso escolar
<ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de Temor Razonable: La conducta debe producir en la víctima un temor justificado a sufrir un daño significativo en su integridad física o psicológica, vida privada, propiedad u otros derechos fundamentales. 2. Creación de Ambiente Hostil: El acoso busca establecer un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. Esto afecta negativamente el bienestar emocional, moral, intelectual, espiritual o físico de la persona acosada. 3. Obstaculización del Desarrollo: Dificulta o impide de cualquier forma el desarrollo o desempeño académico de la estudiante. 4. Carácter Reiterado: No se trata de un incidente aislado, sino de un acto que se repite en el tiempo. 5. Asimetría en la Relación (Abuso de Poder): Existe una desigualdad de poder entre los involucrados, manifestándose en una posición de superioridad del agresor. Esto puede darse de forma individual o grupal. 	<p>Es crucial distinguir el acoso escolar de otras situaciones que, aunque puedan ser problemáticas, no cumplen con la definición legal y las características del bullying. No se considera acoso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conflictos de Intereses o Desacuerdos: Cuando hay oposición o desacuerdo entre personas sin una intención sostenida de daño ni un abuso de poder. 2. Peleas Entre Iguales: Altercados o disputas donde los involucrados están en condiciones de igualdad, sin una víctima constante y un agresor dominante. 3. Peleas Ocasionales: Incidentes aislados entre dos o más personas, que no tienen la característica de reiteración en el tiempo, ya sean físicas o verbales. 4. Juegos Bruscos o Violentos sin Intención de Daño: Actividades lúdicas que, aunque puedan parecer agresivas, carecen de la intención de causar daño real y sostenido, y no implican una asimetría de poder abusiva. 5. Percepción de Miradas, Desagrado o Desaprobación sin Perjuicio: Cuando la molestia se deriva de percepciones subjetivas o interacciones sociales normales que no generan un daño significativo ni un temor fundado.
Comprender estas diferencias nos ayuda a aplicar las medidas adecuadas para cada situación, garantizando una intervención justa y efectiva	

Es importante destacar que el Colegio está legalmente obligado a denunciar ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile aquellos hechos que constituyan delitos constatados según la activación de protocolos institucionales y recopilación de antecedentes en virtud de las facultades del establecimiento, tales como agresiones con resultado de lesiones, amenazas o maltrato infantil.

VII. Protocolo de actuación ante violencia escolar y/o acoso escolar:

a) Violencia entre pares

Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazos de ejecución
Detección y activación	1. El integrante de la Unidad Educativa que detecte y/o observe directamente indicadores de algún tipo de maltrato físico y/o psicológico, reciba una denuncia/información de este tipo u observe una situación que altere la adecuada y sana convivencia en la Unidad Educativa y/o el desarrollo e integridad física y/o psicológica de algún/a estudiante, debe activar el protocolo inmediatamente procediendo a alejar en espacios físicamente distintos a los involucrados. En el caso de	Cualquier integrante de la comunidad educativa Equipo de Inspectoría	Inmediato

	<p>que la persona que detecte la situación se encuentre en labores de aula o en atención de estudiantes, se debe pedir apoyo en la activación de protocolo a la inspectora de sector correspondiente.</p> <p>2. La persona que active el protocolo debe tomar relato en formato <i>“acta de relato”/libro foliado</i> institucional de la situación denunciada. Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.</p>		
Recepción del caso	<p>3. Una vez tomados los relatos, el funcionario a cargo debe acercarse de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar, en el caso de que este estamento se encuentre en otras funciones el caso debe ser notificado a la Coordinación de Ciclo correspondiente, donde se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar Coordinación de Ciclo Equipo de Inspectoría</p>	7 días hábiles
Resguardo y contención de estudiantes	<p>4. En caso de agresiones físicas, se deberán constatar lesiones en primera instancia por la Técnica en Enfermería del establecimiento. En virtud de la evaluación de la gravedad del caso y la activación del presente protocolo, la técnico/a en enfermería deberá notificar al equipo de Convivencia sobre el caso para determinar la derivación a un centro de salud. Para ello se debe considerar la siguiente gradualidad:</p> <p>Para los efectos de este Protocolo se considerarán Lesiones leves: Heridas superficiales, contusiones menores, cortes, erosiones, excoriaciones, torceduras simples, entre otros. Este tipo de lesiones sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación al equipo de convivencia. No obstante a ello, como medida de resguardo, se le enviará y/o entregará al apoderado el seguro accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial si así lo estima pertinente.</p> <p>Lesión Moderada: Para los efectos de este protocolo se considerarán lesiones que no presentan signos de riesgo vital, como por ejemplo: hematomas, golpes de puño, desgarro muscular, esguinces, contusión, corte profundo y fractura (sin exposición) entre otros.</p> <p>En este caso la técnico en enfermería procederá, posterior a la evaluación, a notificar al equipo de convivencia para que dicho estamento tome contacto con el apoderado para que el/la estudiante sea retirado del establecimiento a la brevedad y se active el seguro escolar en el centro de salud más cercano. En caso de imposibilidad de retiro por parte del apoderado, el establecimiento podrá determinar la derivación del estudiante al Hospital <i>“El Carmen”</i> ubicado en Camino A Rinconada #1201, en compañía de un funcionario, previa autorización de Subdirección/Inspectoría General, hasta que pueda acercarse el adulto responsable.</p> <p>Lesión Mayor: Se consideran a aquellas que afecten el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo: los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y</p>	<p>Técnica en enfermería Departamento de Orientación</p>	Inmediato

	<p>cervicales entre otros.</p> <p>Ante lesiones mayores que requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el estudiante será trasladado al Hospital “El Carmen” ubicado en Camino A Rinconada #1201, Avenida El Olimpo, Maipú, en compañía de un funcionario del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse urgentemente al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda, Hospital “El Carmen”, ubicado en Camino A Rinconada #1201, Avenida El Olimpo, Maipú.</p> <p>5. En caso de que alguno de los involucrados requiera contención emocional, será derivado al/la especialista psicólogo/a del nivel para la contención necesaria en resguardo de su bienestar psicosocial.</p>		
Notificación	<p>6. Citar con urgencia al/la apoderado/a o el/la adulto responsable de los/as estudiantes involucrados (víctimas o victimarios), para la notificación de la activación de protocolo e informar acciones a seguir en resguardo del debido proceso. Dentro del plazo establecido para tal fin, 24 horas. En caso de que el apoderado no se presente en fecha y plazo establecido, se volverá a citar por segunda vez considerando el mismo plazo para su asistencia, 24 horas, dejando registro en ficha personal del estudiante. En caso de inasistencia por segunda vez de parte del apoderado, se procederá a realizar visita al hogar o notificar por carta certificada.</p> <p>7. Cabe mencionar que toda comunicación con la familia se realizará a través de los conductos regulares del establecimiento, considerando los datos aportados por el apoderado en el proceso de matrícula, priorizando la vía telefónica y/o libro digital. Se deja constancia que el establecimiento no tendrá responsabilidad sobre la veracidad de los datos que el apoderado aporte durante el proceso de matrícula, y deberá informar oportunamente del cambio y actualización de su número telefónico y datos de residencia.</p> <p>8. Ante una falta gravísima, derivar a los/as estudiantes involucrados en el caso al Departamento de Orientación. Las profesionales evaluarán la situación y de ser pertinente generarán la derivación a un especialista externo.</p> <p>9. Medidas de resguardo: En esta etapa se podrán adoptar medidas de resguardo para proteger a las presuntas víctimas, pudiendo adoptar acciones, tales como: separación física del presunto agresor/a o agresores, en caso de ser necesario y con previa notificación del apoderado o adulto responsable. Redistribuir ubicación</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p> <p>Departamento de Orientación</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	24 horas.
Cierre de caso y establecimiento de medidas, acuerdos y/o compromisos	<p>10. Entrevista con el apoderado para entregar retroalimentación y cierre del caso y medidas de resguardo: Tras la activación de protocolo y recopilación de antecedentes, el integrante a cargo del caso, citará a una entrevista al apoderado para dar resolución del caso y medidas determinadas en virtud del RIE y facultades institucionales. Asimismo, se debe monitorear el estado socioemocional de los estudiantes estableciendo medidas de resguardo en virtud de las necesidades detectadas en el ámbito socioemocional y de la trayectoria educativa del/la estudiante en colaboración con la familia. Se dejará un registro por escrito de los acuerdos establecidos en la ficha del estudiante para notificar al</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>UTP</p> <p>Departamento de Orientación</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	

	<p>estamento que corresponda dentro del establecimiento.</p> <p>11. En caso de que el apoderado no se presente a entrevista, se procederá a citar nuevamente dentro de un plazo de 24 horas o se notificará vía carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando las inasistencias del adulto responsable.</p> <p>12. En colaboración con el apoderado según la evaluación del caso, las medidas que se pueden considerar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se otorgará flexibilidad académica, en virtud de la necesidad del caso, estos pueden ser: Recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, diversificación de evaluaciones, plan académico, entre otras. - Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, derivación a OLN, denuncia en fiscalía monitoreo telefónico con la familia, visita domiciliaria. - Medidas formativas: el equipo a cargo del caso, será encargado de establecer medidas formativas, sustentadas en el RIE, tales como: Talleres de contener y promoción del buen trato, medidas reparadoras, trabajo comunitario, de servicio, arbitraje pedagógico, mediaciones, entre otras. - Información Discrecional al Equipo Docente y al equipo de asistente de la educación técnico y profesional: Se informará de manera confidencial y discreta a los profesores del estudiante sobre la situación, con el objetivo de sensibilizarlos y activar estrategias de prevención y protección dentro del aula, respetando en todo momento la privacidad del estudiante. Notificación que se enviará por correo institucional o se formalizará a través de una reunión y un acta. - Medidas Disciplinarias: Según tabla de faltas insertas en este RIE y descritas en el Título X. - Medidas Excepcionales: Se podrán adoptar las medidas excepcionales estipuladas en el presente reglamento, con el propósito de resguardar el bienestar integral de los involucrados mientras dure el debido proceso, tales como: cambio de apoderado temporal, separación temporal de actividades institucionales y/o extraescolares, flexibilidad horaria, entre otras que se consideren pertinentes. 		
<p>En casos donde sea factible, se promoverán procesos de mediación entre los involucrados, siempre que ambas partes estén de acuerdo. El objetivo es restaurar las relaciones y fomentar la reconciliación mediante el diálogo y la reflexión sobre el impacto del maltrato, fomentando los procesos formativos.</p> <p>En el caso de los mayores de 14 años, se exige una participación más activa y consciente del agresor. Asimismo, si la agresión entre pares en este grupo etario alcanza niveles de gravedad que configuran un delito, la legislación penal (Ley N° 20.084, "Ley de Responsabilidad Penal Adolescente") podría aplicarse, con las consiguientes consecuencias judiciales que exceden el ámbito puramente escolar.</p>			
<p>En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento respectivo: Encargada de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Jefe de Unidad Técnica, Subdirección/Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda.</p>			

B) Situaciones de violencia de estudiantes hacia adulto (funcionario o apoderado):

Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazos de ejecución
<p>Detección y recepción</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El integrante de la Unidad Educativa que reciba o visualice un presunto maltrato de estudiante a un adulto de la comunidad, debe informar de manera presencial o vía correo electrónico institucional a la Encargada de Convivencia Escolar y en ausencia de ésta a otro integrante del Equipo Directivo, quien activará protocolo tomando acta de relato institucional. En el caso de que el/la afectado/a sea funcionario, se deberá gestionar contención emocional en caso de ser necesario y aceptado por el/la funcionario. 2. En caso de estar en mismo espacio físico el/a adulto/a afectado/a y el/la estudiante presunto/a agresor/a, se debe proceder a resguardar o evitar el acercamiento de éstos en un mismo espacio físico mientras dure el proceso investigativo, a través de medidas excepcionales de resguardo insertas en este documento. 3. Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización. 4. En caso de tratarse de una presunta agresión física a funcionario, se facilitará la atención en primera instancia por la Técnica en Enfermería del establecimiento y, según normativa laboral vigente, contará con el derecho de asistir a la mutualidad correspondiente. En el caso de que la presunta víctima sea un apoderado, se evaluará la atención del técnico en enfermería en virtud de la necesidad del caso. 	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	<p>Inmediato</p>
<p>Recopilación de antecedentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Una vez activado el protocolo, el Equipo de Convivencia procederá a recopilar todos los antecedentes que permitan esclarecer los presuntos hechos denunciados, tales como: relatos de testigos e involucrados, entrevistas, evidencia audiovisual, informe de técnico en enfermería y/o mutual, entre otros, donde se iniciará un proceso de indagación para triangular, dentro de las facultades institucionales, los antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles. 	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>7 días hábiles</p>
<p>Notificación y resguardo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. El/los estudiantes involucrados en una presunta agresión a un adulto de la comunidad educativa, será(n) derivados al Departamento de Orientación para su contención y resguardo emocional, las profesionales evaluarán la situación y de ser pertinente generarán la derivación a un especialista externo. 7. En el caso de que un estudiante se niegue a recibir dicha atención, se procederá a dejar registro en acta de relato, ficha del estudiante o libro de acta foliado. 8. Citar con urgencia al/la apoderado/a o el/la adulto responsable del o los/as estudiantes involucrados para la notificación de la activación de protocolo e informar acciones a seguir en resguardo del debido proceso, dentro del plazo establecido para tal fin, 24 horas. En caso de que el apoderado no se presente en fecha y plazo establecido, se volverá a citar por segunda vez considerando el mismo plazo para su asistencia, 24 horas, dejando registro en ficha personal del estudiante. En caso de inasistencia por segunda vez de parte del apoderado, se procederá a realizar visita al hogar o notificar por carta certificada. 9. Cabe mencionar que toda comunicación con la familia se 	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Departamento de Orientación</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	<p>24 horas.</p>

	<p>realizará a través de los conductos regulares del establecimiento, considerando los datos aportados por el apoderado en el proceso de matrícula, priorizando la vía telefónica y/o libro digital. Se deja constancia que el establecimiento no tendrá responsabilidad sobre la veracidad de los datos que el apoderado aporte durante el proceso de matrícula, y deberá informar oportunamente del cambio y actualización de su número telefónico y datos de residencia.</p> <p>10. Medidas de resguardo para debido proceso: En esta etapa se podrán adoptar las medidas de resguardo en virtud de la necesidad o características del caso, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se otorgará material pedagógico, plan académico y/o recalendarización de evaluaciones si corresponde. - Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, derivación a OLN, entre otras redes externas. - Medidas formativas: el equipo a cargo del caso, será encargado de establecer medidas formativas, sustentadas en RIE, tales como: Talleres de contener y promoción del buen trato, medidas reparadoras, trabajo comunitario, de servicio, arbitraje pedagógico, mediaciones, entre otras. - Medidas Excepcionales: Se podrán adoptar las medidas excepcionales estipuladas en el presente reglamento, con el propósito de resguardar el bienestar integral de los involucrados mientras dure el debido proceso, tales como: cambio de apoderado temporal, separación temporal de actividades institucionales y/o extraescolares, flexibilidad horaria, entre otras que se consideren pertinentes. 		
<p>Cierre de caso y establecimiento de medidas, acuerdos y/o compromisos</p>	<p>13. Entrevista con el apoderado para entregar retroalimentación y cierre del caso y medidas de resguardo: Tras la activación de protocolo y recopilación de antecedentes, el integrante a cargo del caso, citará a una entrevista al apoderado para dar resolución del caso y medidas determinadas en virtud del RIE y facultades institucionales. Asimismo, se debe monitorear el estado socioemocional de los estudiantes manteniendo medidas de resguardo adoptadas o estableciendo otras medidas en virtud de la retroalimentación del caso y las necesidades detectadas en el ámbito socioemocional y de la trayectoria educativa del/la estudiante en colaboración con la familia. Se dejará un registro detallado por escrito de los acuerdos establecidos en la ficha del estudiante para notificar al estamento que corresponda dentro del establecimiento.</p> <p>14. En caso de que el apoderado no se presente a entrevista, se procederá a citar nuevamente dentro de un plazo de 24 horas o se notificará vía carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando las inasistencias del adulto responsable.</p> <p>15. Cabe destacar que en el caso de constatar agresión física y/o psicológica a un adulto a partir del debido proceso de este protocolo, se deberá realizar la denuncia pertinente a la entidad correspondiente según grupo etario. No obstante, el/la funcionario/a y/o adulto involucrado podrá adoptar las medidas civiles que estime conveniente según la legislación vigente.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>UTP</p> <p>Departamento de Orientación</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	

	<p>- Información Discrecional al Equipo Docente y al equipo de asistente de la educación técnico y profesional según corresponda: Se informará de manera confidencial y discreta a dichos estamentos sobre la situación acontecida, debido proceso y resolución del caso, con el objetivo de activar estrategias de prevención y protección dentro del aula, resguardar la trayectoria educativa del/la estudiante, respetando en todo momento la privacidad de los involucrados. Esta se formalizará a través de una reunión y un acta foliada.</p> <p>En el caso de que un adulto ajeno a la comunidad educativa sea vea afectado por violencia de parte de un estudiante dentro del establecimiento, se activará el presente protocolo siempre y cuando:</p> <p>a) Sea acompañante de un apoderado titular o suplente autorizado para su ingreso. Según protocolo de ingreso institucional.</p> <p>b) No participe o genere actos y/o acciones de incitación a la violencia.</p>		
<p>En el caso de los mayores de 14 años, se exige una participación más activa y consciente del agresor. Asimismo, si la agresión física o psicológica hacia funcionarios en este grupo etario alcanza niveles de gravedad que configuran un constitutivo de delito, por lo que la legislación penal (Ley N° 20.084, "Ley de Responsabilidad Penal Adolescente") podría aplicarse, con las consiguientes consecuencias judiciales que exceden el ámbito puramente escolar.</p> <p>En casos donde sea factible, se promoverán procesos de mediación entre los involucrados, siempre que ambas partes estén de acuerdo. El objetivo es restaurar las relaciones y fomentar la reconciliación mediante el diálogo y la reflexión sobre el impacto del maltrato, fomentando los procesos formativos. Por otra parte, en casos en que existan agresiones con lesiones expuestas y/o amenazas, los apoderados se deben responsabilizar civil y penalmente por la acción cometida por su hijo/pupilo.</p>			
<p>En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento respectivo: Encargada de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Jefe de Unidad Técnica, Subdirección/Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda.</p>			

C) Maltrato de adultos hacia estudiantes:

Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazos de ejecución
<p>Detección y recepción</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El integrante de la Unidad Educativa que reciba o visualice un presunto maltrato de adulto hacia un/una estudiante de la comunidad, debe informar de manera presencial e inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar y en ausencia de ésta a otro integrante del Equipo Directivo, quien activará protocolo tomando acta de relato institucional. 2. En caso de estar en mismo espacio físico el/a adulto/a y el/la estudiante, presuntos involucrados, se debe proceder a resguardar o evitar el acercamiento de éstos en un mismo espacio físico mientras dure el proceso investigativo, a través de medidas excepcionales de resguardo insertas en este documento. 3. Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de 	<p>Cualquier integrante de la Comunidad Educativa</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	<p>Inmediato</p>

	<p>revictimización.</p> <p>4. En caso de agresiones físicas, se deberán constatar lesiones en primera instancia por la Técnica en Enfermería del establecimiento. En virtud de la evaluación de la gravedad del caso y la activación del presente protocolo, la técnico/a en enfermería deberá notificar al equipo de Convivencia sobre el caso para determinar la derivación a un centro de salud. Para ello se deberá considerar la siguiente gradualidad.</p> <p>Para los efectos de este Protocolo se considerarán</p> <p>Lesiones leves: Heridas superficiales, contusiones menores, cortes, erosiones, excoriaciones, torceduras simples, entre otros. Este tipo de lesiones sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación al equipo de convivencia. No obstante a ello, como medida de resguardo, se le enviará y/o entregará al apoderado el seguro accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial si así lo estima pertinente.</p> <p>Lesión Moderada: Para los efectos de este protocolo se considerarán lesiones que no presentan signos de riesgo vital, como por ejemplo: hematomas, golpes de puño, desgarramiento muscular, esguinces, contusión, corte profundo y fractura (sin exposición) entre otros.</p> <p>En este caso la técnico en enfermería procederá, posterior a la evaluación, a notificar al equipo de convivencia para que dicho estamento tome contacto con el apoderado para que el/la estudiante sea retirado del establecimiento a la brevedad y se active el seguro escolar en el centro de salud más cercano. En caso de imposibilidad de retiro por parte del apoderado, el establecimiento podrá determinar la derivación del estudiante al Hospital "El Carmen" ubicado en Camino A Rinconada #1201, en compañía de un funcionario, previa autorización de Subdirección/Inspectoría General, hasta que pueda acercarse el adulto responsable.</p> <p>Lesión Mayor: Se consideran a aquellas que afecten el funcionamiento de sistemas vitales o conlleven la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo: los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros.</p> <p>Ante lesiones mayores que requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado al Hospital "El Carmen" ubicado en Camino A Rinconada #1201, Avenida El Olimpo, Maipú, en compañía de un funcionario del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse urgentemente al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda, Hospital "El Carmen", ubicado en Camino A Rinconada #1201, Avenida El Olimpo, Maipú.</p> <p>5. En caso de que alguno de los involucrados, si corresponden a estudiantes y/o funcionarios, requieran contención emocional, serán derivados al/la especialista psicólogo/a del nivel para la contención necesaria en</p>		
--	--	--	--

	<p>resguardo de su bienestar psicosocial, las profesionales evaluarán la situación y de ser pertinente generarán la derivación a un especialista externo.</p> <p>En el caso de que un estudiante se niegue a recibir dicha atención, se procederá a dejar registro en acta de relato, ficha del estudiante o libro de acta foliado.</p> <p>En el caso de requerir una contención emocional y no estar en condiciones de recibirla inmediatamente, se programará durante el periodo correspondiente a la activación del presente protocolo.</p>		
Notificación a apoderado	<p>6. Citar con urgencia al/la apoderado/a o el/la adulto responsable del o los/as estudiantes involucrados para la notificación de la activación de protocolo e informar acciones a seguir en resguardo del debido proceso, dentro del plazo establecido para tal fin, 24 horas. En caso de que el apoderado no se presente en fecha y plazo establecido, se volverá a citar por segunda vez considerando el mismo plazo para su asistencia, 24 horas, dejando registro en ficha personal del estudiante. En caso de inasistencia por segunda vez de parte del apoderado, se procederá a realizar visita al hogar o notificar por carta certificada.</p> <p>7. Cabe mencionar que toda comunicación con la familia se realizará a través de los conductos regulares del establecimiento, considerando los datos aportados por el apoderado en el proceso de matrícula, priorizando la vía telefónica y/o libro digital. Se deja constancia que el establecimiento no tendrá responsabilidad sobre la veracidad de los datos que el apoderado aporte durante el proceso de matrícula, y deberá informar oportunamente del cambio y actualización de su número telefónico y datos de residencia.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	7 días hábiles
Recopilación de antecedentes y resguardo	<p>8. El Equipo de Convivencia procederá a recopilar todos los antecedentes que permitan esclarecer los presuntos hechos denunciados, tales como: relatos de testigos e involucrados, entrevistas, evidencia audiovisual, informe de técnico en enfermería y/o mutual, entre otros, donde se iniciará un proceso de indagación para triangular los antecedentes, dentro de las facultades institucionales, con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles.</p> <p>9. Medidas de resguardo para debido proceso: En esta etapa se podrán adoptar las medidas de resguardo en virtud de la necesidad o características del caso, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se otorgará material pedagógico, plan académico y/o recalendarización de evaluaciones si corresponde. - Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, derivación a OLN, denuncia en fiscalía, entre otras redes externas. - Medidas Excepcionales: Se podrán adoptar las medidas 	Equipo de Convivencia Escolar Departamento de Orientación Equipo de Inspectoría	24 horas.

	<p>excepcionales estipuladas en el presente reglamento, con el propósito de resguardar el bienestar integral de los involucrados mientras dure el debido proceso, tales como: cambio de apoderado temporal, separación temporal de actividades institucionales y/o extraescolares, alejamiento de funciones, flexibilidad horaria, entre otras que se consideren pertinentes.</p>		
<p>Cierre de caso y establecimiento de medidas, acuerdos y/o compromisos</p>	<p>10. Entrevista con el apoderado para entregar retroalimentación y cierre del caso y medidas de resguardo: Tras la activación de protocolo y recopilación de antecedentes, el integrante a cargo del caso, citará a una entrevista al apoderado para dar devolución del caso y medidas determinadas en virtud del RIE. Asimismo, se debe monitorear el estado socioemocional de los estudiantes manteniendo medidas de resguardo adoptadas o estableciendo otras medidas en virtud de la retroalimentación del caso y las necesidades detectadas en el ámbito socioemocional y de la trayectoria educativa del/la alumno/a en colaboración con la familia. Se dejará un registro detallado por escrito de los acuerdos establecidos en la ficha del estudiante para notificar al estamento que corresponda dentro del establecimiento.</p> <p>11. En caso de que el apoderado no se presente a entrevista, se procederá a citar nuevamente dentro de un plazo de 24 horas o se notificará vía carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando las inasistencias del adulto responsable.</p> <p>12. Las medidas adoptar podrían ser las siguientes:</p> <p>Funcionarios/as: Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>Apoderados/as: Si un/a apoderado/a participa como agresor/a o victimario/a en alguna situación de maltrato hacia un/a estudiante, éste/a dejará de cumplir su función permanente y definitivamente como apoderado/a del establecimiento y existirá prohibición de ingreso a éste. El/la directora/a del establecimiento, con el apoyo de Subdirección/Inspectoría General y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberán poner en marcha el proceso de designación de un nuevo apoderado/a para el/la estudiante afectado/a.</p> <p>Cabe destacar que en el caso de constatar agresión física y/o psicológica hacia un estudiante de la institución por parte de un adulto, a partir del debido proceso de este protocolo, se deberá realizar la denuncia pertinente a Fiscalía, o bien regirse por lo estipulado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad para el caso de adultos funcionarios.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>UTP</p> <p>Departamento de Orientación</p> <p>Equipo de Inspectoría</p>	<p>7 días hábiles</p>
<p>En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento respectivo: Encargada de Convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Jefe de Unidad Técnica, Subdirección/Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda.</p>			

D) Maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa:

I. Definición de maltrato entre adultos

Se consideran conductas y/o actos de violencia o maltrato entre adultos: “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, manifestada de forma escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, dirigida contra un adulto de la comunidad educativa”. Estas acciones deben generar en la persona afectada un temor razonable de sufrir un menoscabo significativo en su integridad física o psíquica, vida privada, propiedad u otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

A continuación, se describen ejemplos de estas conductas:

- **Agresión física:** Se define como cualquier acción intencional que involucra el uso de la fuerza corporal o de objetos para causar daño, lesión o malestar físico a otra persona, tales como: puñetazos, patadas, bofetadas, empujones, cabezazos, lanzamiento de objetos, uso de instrumentos (armas blancas, contundentes, etc.), sujeción forzada, agarres, tirones de pelo. **Cualquier otra acción que resulte en contacto físico no deseado y que tenga la intención de provocar un daño corporal o una sensación de dolor.**
- **Actitudes irrespetuosas:** Manifestaciones físicas o psicológicas (verbales, escritas, o gestuales) que demuestren falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y apoderados). Esto incluye el uso de vocabulario grosero u ofensivo, volumen de voz inadecuado o gritos, así como dañar o destruir objetos, muebles o materiales.
- **Falsedades e injurias:** Difusión de información falsa o expresiones injuriosas dirigidas a cualquier persona de la comunidad escolar (funcionarios y apoderados).
- **Amenazas:** Manifestación explícita o implícita de amenaza, ya sea gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, contra cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y apoderados).
- **Uso indebido de medios tecnológicos:** Empleo inapropiado de herramientas informáticas o tecnológicas para referirse, con o sin intención de perjudicar, a personas (funcionarios y apoderados) o a la institución, atentando contra su dignidad. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de chats, WhatsApp, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, etc.) o acciones como "hackear".

II. Procedimiento de actuación ante violencia entre adultos en la institución.

Etapa	Procedimiento	Responsable	Plazos de ejecución
Detección y recepción	<ol style="list-style-type: none">1. El integrante de la Unidad Educativa que reciba o visualice un presunto maltrato de adulto hacia otro adulto dentro del establecimiento, debe informar de manera presencial e inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar y en ausencia de ésta a otro integrante del Equipo Directivo, quien activará protocolo tomando acta de relato institucional.2. En caso de estar en mismo espacio físico, se procederá a separar a los presuntos adultos involucrados, de no ser posible esta acción o de rehusarse una de las partes, se procederá inmediatamente con el llamado a la fuerza pública de la 52° Comisaría de Maipú ubicada en Avenida 4 Poniente #2020, Maipú, teléfono: +56229224630 o 133.3. En caso de violencia física o amenazas explícitas que afecte la integridad de una de las partes o de ambas, se debe solicitar presencia de fuerza pública de la 52° comisaría de Maipú, ubicada en Avenida 4 Poniente #2020, Maipú teléfono: +56229224630 o 133, Seguridad Municipal teléfono: 1418 o Policía de Investigaciones teléfono: 134, según corresponda.4. Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.5. En caso de tratarse de una presunta agresión física a funcionarios, se facilitará la atención de la Técnica en	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Convivencia</p> <p>Departamento de Orientación</p>	Inmediato

	<p>Enfermería del establecimiento y, según normativa laboral vigente, contará con el derecho de asistir a la mutualidad correspondiente.</p> <p>6. En caso de que alguno de los involucrados sean funcionarios y requieran contención emocional, serán derivados al/la especialista psicólogo/a del nivel o un integrante del equipo directivo para la contención necesaria en resguardo de su bienestar integral. En el caso de que el funcionario se niegue a recibir dicha atención, se procederá a dejar registro en acta de relato o libro de acta foliado. Según la necesidad del caso se podrá activar el beneficio relacionado a su resguardo socioemocional con la mutualidad vigente.</p> <p>7. Notificar a las personas involucradas en la presente activación de protocolo sobre el alejamiento de sus funciones. En caso de adultos apoderados o apoderado suplente se procederá a la suspensión temporal de su rol. En el caso de funcionarios se regirá según el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad vigente.</p> <p>8. El o los adultos involucrados en la activación de este protocolo, serán plenamente responsables de sus acciones y de las consecuencias derivadas de estas. Se tomarán las medidas disciplinarias o legales correspondientes, según la gravedad del incidente y lo establecido en nuestras normativas internas y la legislación vigente.</p>		
Recopilación de antecedentes	<p>9. Una vez activado el protocolo, el Equipo de Convivencia procederá a recopilar todos los antecedentes que permitan esclarecer los presuntos hechos denunciados, tales como: relatos de testigos e involucrados, entrevistas, evidencia audiovisual, informe de técnico en enfermería y/o mutual, entre otros, donde se iniciará un proceso de indagación para triangular, dentro de las facultades institucionales, los antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles.</p>	Equipo de Convivencia Escolar	7 días hábiles
Notificación y cierre del caso	<p>10. Posterior al debido proceso, se citará a las partes involucradas para dar a conocer los antecedentes, entregar la resolución del caso, en virtud de las facultades institucionales y establecer medidas reparatorias, excepcionales, sancionatorias según el rol de cada involucrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas Reparatorias: trabajo comunitario, servicio, mediaciones, disculpas formales, entre otras. - Medidas Excepcionales y/o Sancionatorias: cambio de apoderado temporal, separación temporal de actividades institucionales y/o extraescolares, alejamiento de funciones, denuncias a entidades legal externas, Prohibición de ingreso a la institución, lo cual será notificado según ordinario interno a la Superintendencia de Educación, entre otras. 	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Departamento de Orientación	7 días hábiles

Art. 48°. Protocolo de respuesta a situaciones de crisis emocional.

I. Disposiciones Generales:

En coherencia con la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2024–2032, el Plan de Reactivación Educativa y la Política Nacional de Convivencia Escolar,

este protocolo reconoce la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes como un pilar fundamental del desarrollo integral.

Definición de crisis: situación con alta carga emocional que interfiere en la habitualidad cotidiana. Una crisis es: *“un estado temporal de trastorno y desorganización, caracterizado principalmente, por la incapacidad de una persona para abordar situaciones particulares utilizando métodos acostumbrados para la solución de problemas, y por el potencial para obtener un resultado radicalmente positivo o negativo”.*

En los estudiantes, una **crisis emocional puede manifestarse mediante tensión, ansiedad, tristeza, desasosiego, confusión, impotencia, frustración, enojo, rabia o desorganización emocional**, pudiendo **presentarse tanto en quienes poseen un diagnóstico previo de salud mental como en quienes no lo tienen.**

II. Procedimiento de actuación ante una crisis emocional

- Todo funcionario o funcionaria que presencie una situación de crisis emocional deberá brindar contención emocional inmediata, procurando que el estudiante se sienta escuchado, acompañado y seguro. El funcionario deberá informar inmediatamente a la psicóloga del nivel y/o Orientadora del establecimiento.
- Se debe mantener una actitud calmada, hablar con tono de voz suave y evitar juicios o presiones para que el estudiante hable si no lo desea.
- El objetivo principal de esta primera intervención es reducir la intensidad emocional y favorecer la calma del estudiante.
- El equipo interviniente deberá valorar la presencia de riesgo para el estudiante o su entorno.
- En caso de peligro inminente, se priorizará la seguridad física y emocional de todas las personas involucradas. Se trasladará al estudiante a un lugar tranquilo y privado. Si no puede ser trasladado, se evacuará al curso y/o los compañeros deberán salir del lugar bajo la supervisión de un funcionario.
- Si el estudiante agrede físicamente y/o emocionalmente a sus pares u otros miembros de la comunidad educativa durante la crisis, se activará el protocolo Art.47° inserto en el presente documento.

III. Derivaciones y comunicación con la familia:

Si el estudiante recupera la calma, pero ha presentado conductas de autoagresión o daño a infraestructura, será derivado a enfermería para atención inmediata.

- Se informará inmediatamente al apoderado/a para que se presente en el establecimiento para que tome conocimiento de la activación de protocolo y retire al estudiante y, de ser necesario, acuda oportunamente a un servicio de urgencia con el seguro escolar correspondiente.
- Posteriormente, se citará a entrevista de seguimiento con profesor jefe y/u orientación dentro de un plazo máximo de 48 horas.
- Si el estudiante logra estabilizarse emocionalmente sin riesgo para su integridad, recibirá una atención de seguimiento por parte del psicólogo/a del establecimiento antes de reincorporarse a sus actividades académicas.
- En este caso, también se informará al apoderado/a y se coordinará entrevista dentro de un plazo de 24 horas. La cual quedará registrada en la ficha del estudiante.
- El estudiante debe ser derivado al Departamento de Orientación por el profesor jefe según conducto regular de este estamento para formalizar su seguimiento y monitoreo desde el resguardo emocional previa confirmación del apoderado/a en entrevista formal.
- Cuando corresponda, el Departamento de Orientación podrá realizar una derivación a profesionales externos, la cual deberá concretarse en un plazo máximo de 15 días hábiles, entregando documentación que acredite dicha acción (toma de hora, bono de atención o informe de especialista).
- Si el apoderado no cumple con la atención requerida desde la urgencia y/o requerimientos del Departamento de Orientación en virtud de las necesidades psicológicas detectadas se procederá con la derivación/denuncia a los estamentos pertinentes (OLN, PJUD, entre otros)

IV. Persistencia de la crisis: si transcurrida una hora desde el inicio de la crisis el estudiante no logra estabilizarse, se deberá contactar inmediatamente al apoderado/a para que se acerque al establecimiento.

En caso de no lograr comunicación o no concurrencia del apoderado, el establecimiento podrá solicitar apoyo de servicios de emergencia (ambulancia, Carabineros, Bomberos o redes de salud mental).

V. Toda situación de crisis emocional deberá ser registrada en la ficha correspondiente del estudiante, consignando las acciones realizadas, los profesionales intervinientes, la comunicación con la familia y las derivaciones efectuadas. Este registro permitirá el seguimiento y evaluación de la intervención, resguardando la confidencialidad del estudiante.

VI. Intervención en la reparación, posterior a una crisis emocional en el ámbito educativo.

La intervención ante una crisis emocional no finaliza con la estabilización del estudiante. Es fundamental considerar acciones de reparación, contención y acompañamiento hacia todas las personas que se hayan visto afectadas por la situación.

- El proceso de reparación incluirá no solo al estudiante que vivenció la crisis, sino también a su curso, docentes y cualquier integrante de la comunidad educativa vinculado directamente con los hechos.
- Se promoverán espacios de contención emocional, conversación guiada o apoyo grupal orientados a la comprensión de lo ocurrido y al fortalecimiento del clima de respeto, empatía y confianza.
- Se deberá considerar también la contención emocional de los funcionarios que hayan participado o presenciado la situación, reconociendo que este tipo de experiencias puede generar impacto psicológico, emocional y/o físico. En caso de ser necesario el funcionario/a puede recurrir a los servicios de la mutualidad correspondiente.
- El equipo de Convivencia Escolar evaluará las acciones realizadas por el estudiante durante la crisis, aplicando el Reglamento Interno Escolar en caso de corresponder, garantizando siempre un enfoque formativo, restaurativo y de respeto a los derechos de todos los involucrados.

VII. Monitoreo y seguimiento posterior a una crisis emocional en el ámbito educativo.

El establecimiento, en su rol de garante de derechos y promotor del bienestar integral de los estudiantes, realizará un proceso sistemático de monitoreo y seguimiento de los episodios de crisis emocional, en coordinación con la familia y los distintos estamentos institucionales pertinentes.

Este seguimiento tendrá como propósito asegurar la continuidad del acompañamiento emocional, académico y social del estudiante, favoreciendo su recuperación y reintegración progresiva a la vida escolar.

El establecimiento podrá solicitar informes o antecedentes a los profesionales o servicios de salud externos que atienden al estudiante, dentro de plazos acordes a la gravedad o complejidad del caso, con el fin de fortalecer las acciones de apoyo y resguardo.

Asimismo, de mutuo acuerdo con el apoderado/a, se podrán implementar acciones específicas de apoyo, tales como:

- Adecuaciones o flexibilización de la jornada escolar.
- Ajustes o planes académicos personalizados.
- Coordinación del equipo multidisciplinario del establecimiento con los especialistas externos que acompañen al estudiante.

En caso de que el apoderado o apoderada no cumpla los compromisos o acuerdos establecidos en entrevistas formales, el establecimiento adoptará las medidas que correspondan, tales como derivaciones a programas de apoyo, medidas de protección o denuncias ante las entidades competentes, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Art. 49º. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

1. Marco legal:

- a) Constitución Política de la República (Art. 19 N°1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7.)
- b) Convención de los Derechos del Niño (en especial, en Art. 1, 2, 3, 19, 34 y 36, UNICEF).
- c) Ley N°16.618 de Menores (en especial, Art. 31 y 66). 30
- d) Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia.
- e) Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- f) Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- g) Código Civil (en especial Arts. 222, 234, 242).
- h) Código Penal (en especial, Libro II, Título II, Párrafo 3, Títulos VII, VII y Libro III, Título Art. 494, N°5).
- i) Código Procesal Penal.
- j) Decreto N°957 de 2004 del Ministerio de Justicia que aprueba normas necesarias para la ejecución de la Ley N°19.968.
- k) Decreto con Fuerza de Ley N°2, del 02/07/2010, que fija texto refundido de la Ley N°20370, con las normas no derogadas del DFL N°1 del 2005, Art. 16°, Párrafo III, Art. N°16 D. I. Ley N°20.370, Ley General de Educación.
- l) Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
- m) Ley 20.609 de No Discriminación.

- **Situaciones que se constituyen como vulneración de derechos hacia estudiantes:** Maltrato físico - psicológico de adulto a niño, niña y/o adolescente, de adolescente a niño/a, entre niños y/o adolescentes, ser testigo de violencia intrafamiliar (VIF), negligencia parental, entre otros.

La vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes abarca cualquier acción u omisión que transgrede o incumpla los derechos consagrados en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, ya sea mediante la privación,

perturbación o amenaza de estos. Esta situación expone a los niños, niñas y jóvenes a peligros o daños derivados de factores personales, familiares o sociales.

Consciente de esta realidad, el Complejo Educacional Maipú y Anexo Rinconada han implementado estrategias preventivas y protocolos de actuación definidos para abordar eficazmente las diversas situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus estudiantes. El presente Protocolo tiene como objetivo especificar las etapas y los pasos a seguir, designar a los responsables de la implementación de las acciones y establecer los criterios para la intervención ante cualquier situación que constituya una vulneración de los derechos de los estudiantes.

Tipos de Vulneración de Derechos que comprende este protocolo:

Vulneración de Derechos	Descripción
<p>a) Negligencia Parental</p>	<p>Se manifiesta como el descuido o la omisión en la atención de las necesidades físicas y emocionales esenciales del/a estudiante, a pesar de que los adultos responsables poseen el conocimiento y los recursos para satisfacerlas. Constituye una forma de vulneración por omisión, donde la estudiante no recibe lo indispensable para su supervivencia y bienestar. Esto se evidencia en situaciones como la falta de alimentación adecuada, la inasistencia a controles médicos, la higiene deficiente, el incumplimiento de tratamientos médicos, accidentes frecuentes por falta de supervisión y la ausencia de una respuesta emocional apropiada a sus necesidades afectivas.</p> <p>Indicadores de Negligencia:</p> <p>La negligencia se manifiesta en diversas formas de descuido, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Salud: Omisión en la provisión de cuidados y atención médica oportuna ante enfermedades o accidentes, incluyendo la salud mental. ● Higiene y Presentación Personal: Falta de atención a la higiene básica y al aseo personal. ● Retiro: Retraso o ausencia del retiro al finalizar la jornada escolar. ● Retiro Inseguro: Entrega del estudiante a un adulto responsable en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, o a personas no autorizadas en su ficha de matrícula. ● Educación: Inasistencia injustificada al establecimiento educacional. ● Omisión o abandono: ausencia de la participación del adulto responsable en el resguardo de los derechos fundamentales del niño/a o adolescente.
<p>b) Maltrato Psicológico</p>	<p>El maltrato psicológico abarca conductas intencionales dirigidas a infundir temor, intimidar o controlar el comportamiento del estudiante. Esto puede manifestarse como hostigamiento verbal a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, amenazas y actitudes de rechazo, tanto implícitas como explícitas. Asimismo, se considera maltrato psicológico cualquier forma de hostigamiento basada en la discriminación por motivos de raza, religión, sexo, género u otras categorías. Ser testigo de violencia intrafamiliar también constituye una forma de maltrato psicológico, al generar un ambiente de inseguridad y angustia.</p>
<p>c) Maltrato físico</p>	<p>El maltrato físico se define como cualquier acción no accidental perpetrada por adultos y/o pares que cause daño físico al/la o estudiante, ya sea visible o no. Esta conducta puede manifestarse como un castigo aislado o reiterado, con distintos niveles de gravedad. Es crucial comprender que, si bien no todo maltrato físico resulta en una lesión corporal evidente, siempre constituye una vulneración de derechos que requiere intervención inmediata. En caso de constatar lesiones por un centro de salud mediante un informe de constatación de lesiones, se configura un delito que exige la presentación de una denuncia formal.</p> <p>Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:</p> <p>a) Señales Físicas en el cuerpo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moretones, rasguños. - Quemaduras, quebraduras.

	<ul style="list-style-type: none"> - Cortes, cicatrices anteriores. - Lesiones accidentales reiterativas. <p>b) Sin señal física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatos de agresiones físicas por parte del niño. - Cambios bruscos de conducta - Temor al contacto físico, entre otros. - Quejas de dolor en el cuerpo
<p>d) Niño Testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).</p>	<p>La exposición a la violencia intrafamiliar ocurre cuando los niños, niñas y jóvenes presencian, de forma directa o indirecta, actos de maltrato entre sus padres, hacia la madre, el padre o hacia cualquier otro miembro del núcleo familiar. Esta experiencia implica una profunda involucración emocional para el estudiante, quien además percibe una amenaza latente, explícita o implícita, de ser directamente agredido, abandonado o de perder a alguno de sus progenitores.</p> <p>a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Violencia física. - Violencia psíquica. - Violencia económica. <p>b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiante da relato de episodios de VIF. - Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar. - El estudiante tiende a culparse cada vez que la madre, padre u otro familiar está enojado. - Estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia. - Se sienten responsables de la seguridad de su madre, padre u otro familiar. - Somatizaciones. - Irritabilidad. - Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento. - Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta. - Estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador. - Miedo de irse al hogar.

2. Procedimiento:

- a) El integrante de la Unidad Educativa que detecta la situación de vulneración o recibe la develación de ésta, debe activar inmediatamente el protocolo institucional informando oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar y/o Departamento de Orientación.
- b) Integrantes del Departamento de Orientación, Gestoras de Convivencia y/o Encargada de Convivencia Escolar, contienen emocionalmente y tomarán relato de lo sucedido resguardando la intimidad y confidencialidad, permitiendo la posibilidad que se encuentre acompañado. Dicha información quedará estipulada por escrito en las actas institucionales destinadas para tal fin. El/la estudiante deberá firmar su testimonio, en caso de no poder hacerlo podrá estampar su huella dactilar. En caso de que el/la afectado/a no acceda a contar su relato la persona que lo recibe lo deberá entregar por escrito en las actas institucionales destinadas para tal fin, explicitando la versión de los hechos de los cuales ha tomado conocimiento a través del/la estudiante. Es importante destacar que, no se debe exponer al/la estudiante, ni interrogar de manera inoportuna para evitar la revictimización.
- c) Derivación a enfermería institucional al (los) estudiantes afectados:
 - C.1 En el caso de no presentar lesiones físicas, se procederá a citar presencialmente al/la apoderado/a o el/la adulto responsable del/la estudiante afectado/a en un plazo de 24 horas, dejando registro en ficha del estudiante y/o acta foliada, para que éste garantice los derechos del/la estudiante, considerando siempre que el adulto citado no sea el presunto victimario. En este caso se debe notificar la activación de protocolo al adulto y promover que sea él/ella quien realice la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia, lo anterior en un plazo que no supere las 24 horas de conocidos los hechos. Si el/la apoderado/a no presenta el documento que acredite la denuncia al establecimiento durante las mismas 24 horas, se entenderá por el establecimiento que no se realizó la denuncia, por lo tanto, la institución debe realizarla en virtud y sustento de:

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que: "estarán obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto como pública o privada. El no realizar la denuncia es constitutivo de un delito"

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

C.2 En el caso de presentar lesiones físicas, se procederá a la constatación de lesiones en el hospital “El Carmen” de Maipú, por parte de un/a especialista del área psicosocial del colegio. En virtud de la evaluación de los especialistas médicos, se procederá a la denuncia correspondiente por parte del establecimiento y se notificará al adulto responsable que no sea el presunto victimario.

- d) Cabe mencionar que toda comunicación con la familia se realizará a través de los conductos regulares del establecimiento, considerando los datos aportados por el apoderado en el proceso de matrícula, priorizando la vía telefónica y/o libro digital. Se deja constancia que el establecimiento no tendrá responsabilidad sobre la veracidad de los datos que el apoderado aporte durante el proceso de matrícula, y deberá informar oportunamente del cambio y actualización de su número telefónico y datos de residencia.
- e) Si el apoderado no accede a interponer la denuncia, la Dirección podrá evaluar la titularidad del rol como apoderado del estudiante.
- f) En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/u Orientadora no esté presente, la responsabilidad de esta acción recaerá en quien corresponda de acuerdo a la jerarquía institucional.
- g) En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro del plazo de 24 horas o se notificará mediante carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable.
- h) Medidas de apoyo pedagógico:**
- Se informará al profesor/a jefe del caso mediante canales oficiales para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes.
 - Se otorgará flexibilidad académica, en virtud de la necesidad del caso, estos pueden ser: Recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, diversificación de evaluaciones, plan académico, entre otras, dejando registro en ficha del estudiante o plataforma LIRMI.
- i) Medidas de apoyo psicosociales:**
- Se informará al profesor jefe del caso mediante canales oficiales para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel.
 - Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, monitoreo telefónico con la familia, visita domiciliaria, lo cual quedará registrado en ficha del estudiante.
- j) En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente: Departamento de Orientación, Encargada de Convivencia Escolar, Jefa de Unidad Técnica, Subdirección/Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda.
- **De las medidas internas para apoderados/as y/o miembros frente a Situaciones de Vulneración de Derechos:**
- a) **Apoderados/as:** Si un/a apoderado/a incurre en una vulneración de derechos, éste/a dejará de cumplir su función como apoderado/a del establecimiento y existirá prohibición de ingreso a éste. El/la directora/a del establecimiento, con el apoyo de Subdirección/Inspectoría General y/o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberán poner en marcha el proceso de designación de un nuevo apoderado/a para el/la estudiante afectado/a, informando de los hechos a la familia del estudiante involucrado por carta certificada y mediante oficio a Superintendencia de Educación.
- b) **Estudiantes mayores de 14 años:** Si un estudiante incurre en una vulneración de derecho se realizará la denuncia correspondiente y se tomará la medida excepcional de cambio de curso si procede, junto con ello se brindarán medidas de apoyo psicosocial como acompañamiento y pedagógicas como: recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, diversificación de evaluaciones, plan académico, entre otras.
- c) **Estudiantes menores de 14 años:** Si un estudiante incurre en una vulneración de derecho se realizará la medida de protección correspondiente, junto con ello se brindarán medidas de apoyo psicosocial como acompañamiento.
- d) **Funcionarios:** Si un funcionario se involucra en una presunta vulneración de derechos, se procederá a la separación del eventual responsable de su función directa con el o los estudiantes involucrados mientras dure el proceso de activación de protocolo. En el caso de que la presunta vulneración corresponda al ámbito de violencia física o psicológica, remítase al **Art. N°47 “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”** explícito en el presente protocolo. En el caso de que la presunta vulneración corresponda al ámbito sexual, remítase al **Art. N°50 “Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes”** explícito en el presente protocolo.

Se hace presente que el Complejo Educacional Maipú no investiga delitos, tampoco recopila pruebas sobre los presuntos hechos, ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia y organismos

policiales.
El establecimiento no tiene obligación de mostrar cámaras de seguridad a los apoderados, sólo a las entidades pertinentes legalmente autorizadas.

Art. 50º. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes.

1. Marco Legal:

- a) Convención sobre los Derechos del Niño.
- b) Ley General de Educación, N° 20.370.
- c) Ley sobre Violencia Escolar, N° 20.536.
- d) Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178.
- e) Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil).
- f) Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N° 20.594.
- g) ley de Tribunales de Familia, N° 19.968.
- h) Ley de Violencia Intrafamiliar, N° 20.066.

Consciente de su rol formativo y de acogida, el Colegio ha implementado un protocolo de actuación específico para abordar posibles agresiones y hechos de connotación sexual.

2. Conceptos Generales

Los **abusos sexuales** son actos con connotación sexual que involucran a niños, niñas y jóvenes. Se distinguen en:

- **Abuso Sexual Infantil:** Contacto o interacción entre un adulto y un estudiante para la satisfacción sexual del adulto. Es un delito que vulnera los derechos de la infancia.
- **Abuso Sexual Propio:** Acción sexual de un adulto hacia un estudiante que no implica relación sexual completa, generalmente mediante tocación o inducción al contacto físico.
- **Abuso Sexual Impropio:** Exposición de un estudiante a conductas tales como: exhibicionismo, masturbación, exposición a pornografía, entre otros.
- **Violación:** Acceso carnal o penetración con algún elemento externo sin consentimiento a un estudiante bajo circunstancias de uso de fuerza, intimidación, privación de sentido, enajenación o transtorno mental.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

- **Grooming:** Se define como la acción premeditada de un adulto que utiliza Internet para acosar sexualmente a un niño, niña o adolescente.
- **Grabación y difusión de situaciones privadas con connotación sexual:** Consiste en captar, interceptar, grabar o reproducir, sin autorización de la persona afectada, conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en lugares no públicos. Esta acción adquiere gravedad cuando el contenido es de connotación sexual.
- **Pornografía digital infantil:** Comprende cualquier representación visual, gráfica o textual (incluyendo animaciones y videojuegos) que muestre, de forma real o simulada, explícita o sugerida, la participación de estudiantes en actividades sexuales o la exhibición de sus genitales con fines sexuales.

Actualmente, estos delitos se propagan a través de Internet, teléfonos móviles y otras plataformas que permiten la grabación y reproducción de imágenes o videos

3. Procedimiento:

Se activa protocolo cuando:

- Un/a estudiante relata un hecho donde fue víctima de agresión sexual.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un/a estudiante del colegio.
- Se recibe el aviso por parte de un/una estudiante del colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

f1.- Fuera del contexto escolar:

**Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que: "estarán obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto como pública o privada. El no realizar la denuncia es constitutivo de*

Etapa	Acciones	Responsables/ Plazos
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la llegada de un estudiante al establecimiento con lesiones físicas evidentes o que relate haber sido víctima de agresión sexual fuera del contexto escolar, el adulto que tome conocimiento de esta situación tiene la responsabilidad de acogerlo y brindarle contención emocional de manera inmediata. Acto seguido, deberá informar sin demora a la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora, quien activará el protocolo específico para casos de presunta agresión sexual. El funcionario registrará por escrito la situación, procurando consignar el relato de la estudiante de la forma más literal posible, y entregará este documento firmado por alumno/a y funcionario a la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora. 2. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientadora reciba esta información preliminar, deberá comunicar de inmediato a la Dirección la activación del presente protocolo. 	Funcionarios Al tomar conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 3. Si el hecho relatado por el/la estudiante o la evidencia de lesiones reviste las características de un delito cuya gravedad sea evidente o se presuma del relato, se citará de inmediato al apoderado o adulto responsable, resguardando que no sea el/la victimario/a a una entrevista presencial. El propósito de esta reunión será informarle la situación y solicitarle que realice constatación de lesiones y/o denuncia correspondiente ante las autoridades competentes: Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Ministerio Público o cualquier tribunal de competencia penal según corresponda, dentro de un plazo de 24 horas. Para resguardar el debido proceso el apoderado o adulto responsable deberá presentar la documentación que acredite o evidencie la realización de constatación de lesiones, y/o denuncia según corresponda en un plazo de 24 horas. <i>*Se considerará un hecho con características de delito si se evidencian en el relato descripciones vinculadas a la conceptualización explicitada al inicio como los descritos en los "conceptos generales" expuestos al inicio del presente protocolo (Art 50.)</i> 4. Si el hecho no constituye delito: Se procederá a la derivación interna del estudiante al Departamento de Orientación para realizar contención y posterior retroalimentación al apoderado del/la estudiante. 5. En todo momento se garantizará la privacidad e identidad del estudiante. En la medida de lo posible, estará acompañado por un adulto responsable o su apoderado, evitando exponer su experiencia ante la comunidad educativa, interrogarla o indagar de manera inoportuna para prevenir la revictimización. 6. En el caso de que los adultos responsables no realicen la denuncia o se nieguen a la constatación de lesiones (si es que corresponde), el establecimiento a través del equipo de Orientación y/o Equipo de Convivencia Escolar, en cumplimiento de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, deberá interponer la denuncia correspondiente. Esto se realizará sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante los Tribunales de Familia si se considera necesario para la seguridad y bienestar del/la estudiante. 	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Encargada de convivencia Gestoras de Convivencia Orientadora Equipo de Orientación.
Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 7. Entrevista con el apoderado y medidas de resguardo: Tras la activación de protocolo y el resguardo de la denuncia correspondiente, la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora citarán a una entrevista al apoderado para monitorear el estado socioemocional del/la estudiante. El objetivo principal de esta reunión será establecer medidas de resguardo en virtud de las necesidades detectadas en el ámbito socioemocional y de la trayectoria educativa del/la alumno/a en colaboración con la familia. Se dejará un registro detallado por escrito de los acuerdos establecidos en la ficha del estudiante para notificar al estamento que corresponda dentro del establecimiento. En caso de que el apoderado no se presente a entrevista, se procederá a citar nuevamente dentro de un plazo de 24 horas o se notificará vía carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando las inasistencias del adulto responsable. 8. Conjuntamente con el apoderado y según la evaluación del caso, se 	Plazo de 7 días hábiles. Encargada de convivencia Gestoras de convivencia escolar Orientadora Equipo de Orientación.

	<p>determinarán la necesidad de la implementación de medidas de resguardo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se otorgará flexibilidad académica, en virtud de la necesidad del caso, estos pueden ser: Recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, diversificación de evaluaciones, plan académico, entre otras. - Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, monitoreo telefónico con la familia, visita domiciliaria. - Información Discrecional al Equipo Docente y al equipo de asistente de la educación técnico y profesional: Se informará de manera confidencial y discreta a los profesores del estudiante sobre la situación, con el objetivo de sensibilizarlos y activar estrategias de prevención y protección dentro del aula, respetando en todo momento la privacidad del estudiante. Notificación que se enviará por correo institucional o se formalizará a través de una reunión y un acta. 	
--	---	--

un delito”.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

f.2 Agresión sexual o hecho de connotación sexual por un estudiante del establecimiento:

De la distinción por edades:

- **Estudiante victimario/a menor de 14 años.**

En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. **Los menores de 14 años son inimputables**, es decir, **no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia.**

La Encargada de Convivencia y/u Orientadora del establecimiento deberá informar a las familias por separado de el/la estudiante afectado/a y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir en virtud del protocolo.

- **Estudiante victimario mayor de 14 años.**

Implica poseer una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público y una medida de protección al Tribunal del Familia para ambas partes. Se reforzará el trabajo a nivel de curso desde el Departamento de Orientación y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer medidas reparatorias y de contención emocional.

Es relevante no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes 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 siempre y cuando sea consensuada y sin evidencia de manipulación, 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.

Procedimiento para f.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por un estudiante del establecimiento:

Agresión sexual o hechos de connotación sexual realizados por otro estudiante del establecimiento		
Etapas	Acciones	Responsable/ Plazo
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, la responsabilidad de acoger y brindar contención emocional de manera inmediata a el/la estudiante afectado/a. Acto seguido, deberá informar sin demora a la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora, quien activará el protocolo específico para casos de presunta agresión sexual. El funcionario registrará por escrito la situación, procurando consignar el relato de la estudiante de la forma más literal posible, y entregará este documento firmado por estudiante y funcionario al equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar. 2. Una vez que el Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar reciba esta información preliminar, deberá comunicar de inmediato a la Dirección la activación del presente protocolo. 	<p>Funcionario Equipo de Orientación Equipo de Convivencia Escolar</p>
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 3. El integrante del equipo de Convivencia y/u Orientación debe citar a entrevista presencial a los apoderados de la/el estudiante afectado/a y del/la presunto/a agresor/a para comunicar la activación de protocolo, los antecedentes preliminares del caso y pasos a seguir según RIE, resguardando la confidencialidad e identidad de los estudiantes involucrados y del caso en sí. Dicha citación se efectuará a través de los conductos regulares de la institución, considerando los datos entregados por el apoderado en proceso de matrícula, priorizando la vía telefónica y/o libro digital. Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente del cambio y actualización de su número telefónico. 4. En la entrevista presencial y según si el hecho es constitutivo de delito, se debe notificar al apoderado o adulto responsable, si se aplicará medidas excepcionales, orientadoras, formativas y reparadoras establecidas en Título X del presente RIE, tales como: alejamiento, suspensión de clases por falta gravísima, derivación a redes externas, elevar medidas de protección, firma de carta de compromiso formativo, entre otros. 5. Además, si el hecho es constitutivo de delito, el establecimiento a través del equipo de Orientación o Convivencia Escolar deberá informar y denunciar a las entidades correspondientes, según la normativa legal vigente Art 175 y Art 176 del código penal procesal. 6. Ambas partes podrán entregar en igualdad de condiciones evidencias y/o medios de prueba que puedan aportar a la activación de este protocolo. 7. En todo momento se garantizará la privacidad e identidad del estudiante. En la medida de lo posible, estará acompañado por un adulto responsable o su apoderado, evitando exponer su experiencia ante la comunidad educativa, interrogarla o indagar de manera inoportuna para prevenir la revictimización. 	<p>24 horas</p> <p>Funcionario Equipo de Orientación Equipo de Convivencia Escolar</p>
Recopilación de antecedentes	<ol style="list-style-type: none"> 8. El especialista a cargo con supervisión de la Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar deben revisar y recopilar todos los antecedentes del caso para dar resolución a los apoderados involucrados. 9. Todos los estudiantes involucrados tanto afectados como presuntos agresores tendrán derecho a escribir su relato, mediante entrevista privada y confidencial con un integrante del equipo de Orientación o Convivencia Escolar para poner como antecedente del caso. Así como también tendrán derecho a entregar medios de evidencias que respalden su relato. 10. Todos los estudiantes involucrados tanto afectados como presuntos agresores tendrán derecho a recibir contención de parte de un especialista del Departamento de Orientación. 11. En virtud del caso denunciado, se activarán redes de apoyo a los estudiantes involucrados según la necesidad. 	<p>7 días hábiles</p> <p>Funcionario Equipo de Orientación Equipo de Convivencia Escolar</p>

Seguimiento y cierre	<p>12. Entrevista con el apoderado para entregar devolución del caso y medidas de resguardo: Tras la activación de protocolo y recopilación de antecedentes, el integrante a cargo del caso, citará a una entrevista al apoderado para dar devolución del caso y medidas determinadas en virtud del RIE. Asimismo, se debe monitorear el estado socioemocional de los estudiantes estableciendo medidas de resguardo en virtud de las necesidades detectadas en el ámbito socioemocional y de la trayectoria educativa del/la alumno/a en colaboración con la familia. Se dejará un registro detallado por escrito de los acuerdos establecidos en la ficha del estudiante para notificar al estamento que corresponda dentro del establecimiento.</p> <p>En caso de que el apoderado no se presente a entrevista, se procederá a citar nuevamente dentro de un plazo de 24 horas o se notificará vía carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando las inasistencias del adulto responsable.</p> <p>13. En colaboración con el apoderado y según la evaluación del caso, las medidas de resguardo que se pueden considerar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se otorgará flexibilidad académica, en virtud de la necesidad del caso, estos pueden ser: Recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, diversificación de evaluaciones, plan académico, entre otras. - Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, monitoreo telefónico con la familia, visita domiciliaria. - Medidas formativas: el equipo a cargo del caso, será encargado de establecer medidas formativas, sustentadas en RIE, tales como: Talleres de contener y prevención del ASI, coordinaciones con organismos externos pertinentes. - Información Discrecional al Equipo Docente y al equipo de asistente de la educación técnico y profesional: Se informará de manera confidencial y discreta a los profesores del estudiante sobre la situación, con el objetivo de sensibilizarlos y activar estrategias de prevención y protección dentro del aula, respetando en todo momento la privacidad del estudiante. Notificación que se enviará por correo institucional o se formalizará a través de una reunión y un acta. 	<p>7 días hábiles</p> <p>Funcionario Equipo de Orientación Equipo de convivencia Escolar</p>
-----------------------------	---	--

**Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que: “estarán obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto como pública o privada. El no realizar la denuncia es constitutivo de un delito”.*

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

f.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un estudiante relata haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Agresión sexual por un funcionario del colegio		
Etapa	Acciones	Responsable/Plazo
	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia	Funcionario

Detección	<p>de un tercero, la responsabilidad de acoger y brindar contención emocional de manera inmediata a el/la estudiante afectado/a. Acto seguido, deberá informar sin demora a la Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientadora, quien activará el protocolo específico para casos de presunta agresión sexual. El funcionario registrará por escrito la situación, procurando consignar el relato del/la estudiante de la forma más literal posible, y entregará este documento firmado por alumno/a y funcionario al equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Una vez que el Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar reciba esta información preliminar, deberá comunicar de inmediato a la Dirección la activación del presente protocolo. 3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante involucrada, resguardando en lo posible que esté acompañado por un adulto responsable o su apoderado, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarla. 4. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables. 	Encargada de convivencia escolar Orientadora Directora
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 5. La Encargada de Convivencia u Orientadora debe citar a entrevista presencial al apoderado de la/el estudiante afectado/a para comunicar la activación de protocolo, los antecedentes preliminares del caso y pasos a seguir según RIE, resguardando la confidencialidad e identidad de los involucrados hasta que se tenga claridad de la responsabilidad. <p>Dicha citación se efectuará a través de los conductos regulares de la institución, considerando los datos entregados por el apoderado en proceso de matrícula, priorizando la vía telefónica y/o libro digital. Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente del cambio y actualización de su número telefónico. El establecimiento no se responsabiliza ante los datos otorgados por el apoderado en el proceso de matrícula.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. En la entrevista presencial y según si el hecho es constitutivo de delito, se debe notificar al apoderado o adulto responsable, si se aplicará medidas excepcionales, orientadoras, formativas y reparadoras establecidas en Título X del presente RIE, tales como: alejamiento, derivación a redes externas, elevar medidas de protección, entre otros. 7. En caso de lesiones físicas se debe derivar a la constatación correspondiente al centro de salud "Hospital El Carmen". 8. Además, si el hecho es constitutivo de delito, el establecimiento a través del equipo de Orientación o Convivencia Escolar deberá informar y denunciar a las entidades correspondientes, según la normativa legal vigente Art 175 y Art 176 del código penal procesal. 9. Ante denuncia se procederá con el/la funcionario/a involucrado de acuerdo a lo señalado en el RIOHS. 10. Ambas partes podrán entregar evidencias y/o medios de prueba que puedan aportar a la activación de este protocolo. 11. En todo momento se garantizará la privacidad e identidad de las partes involucradas. En la medida de lo posible, el/la estudiante afectado/a estará acompañado por un adulto responsable o su apoderado, evitando exponer su experiencia ante la comunidad educativa, interrogar o indagar de manera inoportuna para prevenir la revictimización 	24 horas Funcionario Equipo de Orientación Equipo de convivencia Insp. general/Subdirectora Directora.
Recopilación de antecedentes	<ol style="list-style-type: none"> 12. El especialista a cargo con supervisión de la Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar deben revisar y recopilar todos los antecedentes del caso para dar devolución a los apoderados y/o entregar a los organismos externos correspondientes si se solicitan. 13. Todos los involucrados tanto estudiante afectado/a como presunto/a adulto/a agresor/a tendrán derecho a escribir su relato, mediante entrevista privada y confidencial con un integrante del equipo de Orientación o Convivencia Escolar para poner como antecedente del caso. Así como también tendrán derecho a entregar medios de evidencias que respalden su relato. 14. Todos los involucrados tanto afectados como presuntos agresores tendrán derecho a recibir contención de parte de un especialista del Departamento de Orientación. 	7 días Funcionario Equipo de Orientación Equipo de convivencia Insp. general/Subdirectora Directora

	15. En virtud del caso denunciado, se activarán redes de apoyo a los estudiantes involucrados según la necesidad.	
Devolución del caso y cierre	<p>16. Entrevista con el apoderado para entregar devolución del caso y medidas de resguardo: Tras la activación de protocolo y recopilación de antecedentes, la Encargada de convivencia/Inspec. General/Subdirectora/Directora, citará a una entrevista al apoderado para dar devolución del caso y medidas determinadas en virtud del RIE y/o RIOHS. En el caso de denuncias a entidades externas competentes, son éstas las encargadas de la investigación y resolución del caso. En la entrevista también se debe monitorear el estado socioemocional del/la estudiante estableciendo medidas de resguardo en virtud de las necesidades detectadas en el ámbito socioemocional y de la trayectoria educativa del/la estudiante en colaboración con la familia. Se dejará un registro detallado por escrito de los acuerdos establecidos en la ficha del estudiante para notificar al estamento que corresponda dentro del establecimiento.</p> <p>En caso de que el apoderado no se presente a entrevista, se procederá a citar nuevamente dentro de un plazo de 24 horas o se notificará vía carta certificada, sin perjuicio alguno para el establecimiento, considerando las inasistencias del adulto responsable.</p> <p>17. En colaboración con el apoderado y según la evaluación del caso, las medidas de resguardo que se pueden considerar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se podrá otorgar flexibilidad académica, en virtud de la necesidad del caso, estos pueden ser: Recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, diversificación de evaluaciones, plan académico, entrevistas de seguimiento, entre otras. - Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, monitoreo telefónico con la familia, visita domiciliaria, entre otras. - Medidas formativas: el equipo a cargo del caso, será encargado de establecer medidas formativas, sustentadas en RIE, tales como: Talleres de contener y prevención del abuso sexual infantil, coordinaciones con organismos externos pertinentes entre otras. - Información Discrecional al Equipo Docente y al equipo de asistente de la educación técnico y profesional: Se informará de manera confidencial y discreta a los profesores del estudiante sobre la situación, con el objetivo de sensibilizarlos y activar estrategias de prevención y protección dentro del aula, respetando en todo momento la privacidad del estudiante. Notificación que se enviará por correo institucional o se formalizará a través de una reunión y un acta. 	<p style="text-align: center;">7 días</p> <p>Encargada de convivencia escolar/orientadora/subdirectora / Insp. General/ Directora.</p>
Seguimiento	Se realizarán entrevistas presencial con el/la apoderado o adulto responsable, con el propósito de efectuar seguimiento y evaluar medidas de resguardo pedagógicas - psicosociales implementadas o por implementar en virtud de las necesidades y contexto.	<p style="text-align: center;">1 año</p> <p>Departamento de Orientación Profesor/a Jefe.</p>

**Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que: “estarán obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto como pública o privada. El no realizar la denuncia es constitutivo de un delito”.*

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 51º. Protocolo integral para el abordaje de situaciones relacionadas al consumo y/o porte de drogas, estupefacientes y alcohol en el establecimiento.

1. **Marco legal:** El marco normativo y legal vigente en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los/as niños/as y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su

bienestar y salud:

- a) **Ley N° 19.925.** Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- b) **Ley N° 20.105** (Modifica Ley 19.419). Regula Actividades Relacionadas con el Tabaco.
- c) **Ley N° 20.000.** Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
- d) **Ley N° 20.084.** Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- e) **Ley N° 21.430.** Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

Este protocolo establece los lineamientos de actuación frente a situaciones que involucran el consumo, tenencia o tráfico de alcohol, tabaco, estupefacientes y otras drogas —legales e ilegales— por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar: apoderados, estudiantes, funcionarios.

El Complejo Educacional Maipú entiende que el uso de estas sustancias impacta negativamente el desarrollo individual y el bienestar colectivo de nuestros estudiantes, comprometiendo el ambiente educativo seguro y saludable que promovemos.

En nuestra institución, abordamos cualquier situación relacionada con el consumo o tráfico de drogas y alcohol de manera confidencial, con un fuerte enfoque en la prevención. Todas las medidas insertas en este documento, ya sea para proteger a la comunidad educativa o a los estudiantes directamente involucrados, siempre garantizarán sus derechos. Si los actos pudieran constituir presuntos delitos, la autoridad escolar informará a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones), ya que son los únicos legalmente facultados para llevar a cabo una investigación penal.

2. **Conceptos claves:**

- **“Droga /estupefacientes”:** Adoptamos la definición de la Organización Mundial de la Salud (OMS): *“Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. La dependencia y el abuso de drogas conlleva importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar, afectando el rendimiento académico, el bienestar emocional y la convivencia.
- **“Denuncia”:** Es responsabilidad indelegable de toda la comunidad educativa denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del establecimiento, así como aquellas conductas tipificadas como tráfico por la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta). Estas denuncias deben realizarse a las autoridades competentes: Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o el Ministerio Público, según corresponda. Asimismo, es deber de todo miembro de la comunidad educativa —estudiantes, padres, apoderados y funcionarios— entregar la información pertinente que posea sobre la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.
- **“Consumo”:** El consumo se refiere al acto de ingerir, inhalar o utilizar una sustancia (como alcohol, tabaco u otras drogas) que puede generar efectos físicos o psicológicos en la persona. Este consumo puede variar en frecuencia, cantidad e impacto, dando origen a distintos tipos de consumo, según el grado de compromiso o riesgo asociado.

Para efectos de este protocolo, también es importante conocer y diferenciar los tipos de consumo de las sustancias mencionadas anteriormente:

- **“Consumo experimental”:** Corresponde a la primera o primeras experiencias con una sustancia, generalmente ocurre por curiosidad, presión social o búsqueda de nuevas sensaciones. No existe aún un patrón de uso ni dependencia, como por ejemplo: probar alcohol o marihuana una o dos veces por curiosidad.
- **“Consumo ocasional”:** Se caracteriza por un uso esporádico de la sustancia, sin una frecuencia definida, suele darse en situaciones sociales o recreativas. No hay una necesidad constante de consumo ni síntomas de abstinencia, como por ejemplo: beber alcohol solo en celebraciones o fiestas.
- **“Consumo habitual”:** El consumo se vuelve repetido y frecuente, formando parte de la rutina de la persona. Puede generar tolerancia (necesidad de más cantidad para sentir el mismo efecto). Aumenta el riesgo de daños físicos, psicológicos o sociales, como por ejemplo: fumar todos los días o beber alcohol cada fin de semana.
- **“Consumo problemático o perjudicial”:** Ocurre cuando el consumo interfiere en la vida cotidiana de la persona. Genera consecuencias negativas en la salud, la familia, los estudios o el trabajo. Puede existir dependencia física o psicológica, como por ejemplo: una persona que no puede dejar de consumir, a pesar de los problemas que esto le causa.

La prevención ante el consumo problemático de sustancias es un esfuerzo conjunto que va más allá de las acciones del colegio. Gran parte de esta labor crucial se cultiva en el seno de la familia y el hogar. **Reconocemos que los padres son los principales responsables en la formación de sus hijos, desempeñando un rol insustituible.** En este contexto, la institución educativa cumple un papel de apoyo y complemento. Por lo tanto, es fundamental involucrar activamente a los padres en la discusión sobre las drogas y sustancias manteniendo un rol activo en el desarrollo socioemocional de sus hijos e hijas.

2. Procedimiento:

I. Protocolo de actuación frente a consumo de drogas, alcohol y/o estupefaciente por parte de estudiantes del establecimiento		
Etapa	Acciones	Responsable/ Plazo
Sospecha de consumo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier funcionario del establecimiento que detecte a un estudiante que presenta signos físicos visibles y/o de comportamiento que evidencian un posible consumo de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, deberá informar de inmediato (lo que en ningún caso podrá superar las 24 horas de conocido el hecho) a la Orientadora, quien activará el protocolo dejando registro en libro de acta. 2. La Orientadora sostendrá una reunión de análisis con la profesora jefe, psicólogo/a, trabajadora social y/u otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el/la estudiante, con el propósito de recabar antecedentes de comportamiento y/o establecer un periodo de observación integral del/la estudiante fijando un plazo para una próxima reunión y conclusiones desde las distintas áreas. 3. Es importante en todo momento resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización y procurando un ambiente que facilite el diálogo. 4. Posterior al proceso de análisis, se entrevistará al/la estudiante por parte de la especialista de orientación con el propósito de identificar el problema según el nivel de consumo, conocer y ponderar la motivación que tiene la estudiante para el cambio, dar a conocer al alumna/o las redes de apoyo y atención. 5. Según sea el caso, el colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes. 6. Posterior a la entrevista del estudiante y antecedentes recabados, se citará al apoderado por parte del departamento de Orientación a quien se le informará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el establecimiento, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (ONL, SENDA u otros) con las que cuenta el colegio. Es importante destacar que: <ol style="list-style-type: none"> a. Si el/la estudiante reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, así como también la derivación a las redes de apoyo externa, que se detallan en el Título X. b. Si el/la estudiante no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al estudiante a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe de seguimiento al establecimiento. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito en ficha del/la estudiante y libro de acta foliado. 7. Se realizará seguimiento del caso de parte del especialista psicólogo del nivel. 	<p>Orientadora 10 días hábiles.</p>
Consumo al interior del establecimiento	<p>Cualquier funcionario del establecimiento que detecte o le informen de manera formal sobre un posible consumo por parte de un estudiante de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato (lo que en ningún caso podrá superar las 24 horas de conocido el hecho) a la Encargada de Convivencia, quien activará el protocolo dejando registro en libro de acta foliado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Es importante en todo momento resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de 	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>7 días hábiles, desde conocidos los hechos</p>

	<p>la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Derivar a enfermería, para evidenciar signos físicos y vitales. 3. Un integrante del equipo de convivencia escolar, una vez tomado conocimiento de los hechos y realizada la revisión de signos visuales, físicos y conductuales por la técnico en enfermería, deberá llamar telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del estudiante y para que concurra al establecimiento; retire al estudiante y sea notificada de la activación del presente protocolo. La entrevista con apoderados/as, se debe registrar en acta foliada y/o ficha del estudiante. Posteriormente el acta debe ser firmada por parte del/la entrevistador/a y entrevistado/a. 4. En el caso de que un estudiante sin tratamiento médico que lo autorice, sea sorprendido consumiendo sustancias psicotrópicas en las dependencias del establecimiento, el colegio estará legalmente obligado a denunciar el incidente dentro de 24 horas. Este acto se considera una falta penal según la Ley N° 20.000. 5. La denuncia se realiza mediante oficio por Encargada de Convivencia o la persona designada por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. 6. En caso de que el/la apoderado/a no se presente a la citación, el/la Director/a deberá hacer la derivación al centro de salud correspondiente. De ser pertinente, se extenderá el seguro escolar para el traslado al centro asistencial. 7. En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro de 24 horas, frente a la no concurrencia a citación, en segunda instancia, se cerrará el caso, sin perjuicio alguno para el establecimiento, elevando la Medida de Protección pertinente en resguardo del estudiante y considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable. 8. La Encargada o el Equipo de Convivencia iniciará una investigación apegada al debido proceso. Realizarán entrevistas a los involucrados y a posibles testigos, además de recabar cualquier información relevante sobre el presunto consumo. En todo momento, su prioridad será proteger el interés superior del estudiante y mantener la confidencialidad de los datos. 9. Una vez finalizado el proceso de investigación y análisis de la situación, el reporte se entrega a la Dirección del establecimiento. Si la investigación arroja indicios o pruebas de posible microtráfico asociado al consumo, el sostenedor presentará una denuncia ante la Fiscalía. 10. En base a lo determinado por el Departamento de Orientación y/o Equipo de Convivencia Escolar, el establecimiento se reservará el derecho de la aplicación de medidas, establecidas en el Título X de este documento en caso de que sea pertinente. 11. En un plazo de 7 días hábiles se citará al apoderado para informar respecto del debido proceso y/o resultado del mismo. En la entrevista, además de informar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno. En dicha entrevista, la Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial, informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el estudiante para su resguardo psicosocial y en virtud de su trayectoria educativa. 12. En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, Fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente: Departamento de Orientación, Encargada de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica, Subdirección/Inspectoría General y/o Dirección, según corresponda. 13. Se realizará seguimiento por parte de la especialista del Departamento de Orientación en virtud del nivel de enseñanza correspondiente. 	
Consumo fuera	1. Cualquier funcionario del establecimiento que detecte o le informen de manera	Encargada de

<p>del establecimiento en actividades pedagógicas programadas por la institución.</p>	<p>formal sobre un posible consumo por parte de un/a estudiante de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, fuera del establecimiento en actividades pedagógicas, deberá activar protocolo e informar de inmediato a la Encargada de Convivencia vía telefónica.</p> <p>*Según lo indicado en Protocolo de Salidas Pedagógicas, el docente y el funcionario quien acompañe al Docente a cargo, lideran y se responsabilizan en la activación de protocolo: aportando y tomando actas de relato, entregando seguro escolar, notificando a las autoridades del colegio, retornando a las dependencias del establecimiento y/o derivando a (los) estudiante (es) involucrados a centros de salud más cercanos según corresponda.</p> <p>2. Es importante en todo momento resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización.</p> <p>3. Frente a la detección de una situación de consumo de drogas, alcohol y/o estupefacientes, la salida pedagógica se da por finalizada retornando al establecimiento educacional para la activación del respectivo protocolo, según el punto anterior “Protocolo de actuación ante consumo al interior del establecimiento”, considerando que el lugar que se visita se transforma en el espacio pedagógico.</p> <p>Cabe destacar que si un o unos estudiantes presentan un riesgo de salud grave por su consumo, el funcionario acompañante del docente quedará a cargo de llevar hasta el centro de salud más cercano a estos alumnos para su atención primaria, por consiguiente es el docente a cargo de la salida quien retorna con el resto del curso al establecimiento y proporcionará toda la información/antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar para el resguardo del debido proceso.</p>	<p>Convivencia Escolar.</p> <p>7 días hábiles desde conocidos los hechos.</p>
<p>Consumo fuera del establecimiento previo al ingreso a la jornada escolar o extracurricular.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier funcionario del establecimiento que detecte o le informen de manera formal sobre un posible consumo por parte de un/a estudiante de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, fuera del establecimiento previo a la jornada escolar, deberá informar de inmediato a la Orientadora. 2. Es importante en todo momento resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización. 3. Derivar a enfermería, para evidenciar signos físicos y vitales. 4. Se entrevistará al/la estudiante por parte de la especialista de Orientación con el propósito de identificar el problema según el nivel de consumo, conocer y ponderar la motivación que tiene la estudiante para el cambio, dar a conocer al alumna/o las redes de apoyo y atención. 5. Según sea el caso, el colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes. 6. Posterior a la entrevista del estudiante y antecedentes recabados, se citará al apoderado por parte del Departamento de Orientación a quien se le informará de la situación del estudiante, los pasos adoptados y a seguir por el establecimiento, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (ONL, SENDA u otros) con las que cuenta el colegio. Es importante destacar que: 7. Si el/la estudiante reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, estudiante, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, así como también la derivación a las redes de apoyo externa. 8. Si el/la estudiante no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al estudiante a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe de seguimiento al establecimiento. 9. De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito en ficha del/la estudiante y libro de acta foliado. 	<p>Orientadora, en su ausencia procede Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>7 días hábiles desde conocidos los hechos</p>

	10. Se realizará seguimiento del caso de parte del especialista psicólogo del nivel.	
--	--	--

II. Protocolo de actuación frente a posible tráfico de drogas, alcohol y/o estupefacientes por parte de estudiantes del establecimiento.

En este aspecto es necesario precisar que: *“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.*

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importen, exporten, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Etapa	Acciones	Responsable/Plazos
Detección y recopilación de antecedentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier funcionario del establecimiento que detecte o esté frente a un caso flagrante de tráfico o microtráfico de drogas y/o estupefacientes, deberá informar de inmediato (lo que en ningún caso podrá superar las 24 horas de conocido el hecho) a la Encargada de Convivencia/ Subdirección/ Inspectoría General, quienes activarán el protocolo dejando registro en libro de acta foliado. 2. La Encargada de Convivencia/ Subdirección/ Inspectoría General deberá contactar a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Fiscalía para denunciar el delito que se está cometiendo, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, en caso de que el estudiante sea menor de 14 años informar situación a Tribunales de Familia. 3. Es importante en todo momento resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad de las partes involucradas, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de revictimización. 4. El Equipo de Convivencia Escolar, en representación de su Encargada o a través de sus gestoras de convivencia, conversará con el/la estudiante en forma privada, para conocer las causas, quedando registro escrito en acta que incluirá la descripción de los hechos y los acuerdos tomados. 5. Se citará de forma inmediata al apoderado de los estudiantes involucrados. 	<p>Funcionarios</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>24 horas.</p>
Notificación y medidas	<ol style="list-style-type: none"> 6. El establecimiento a través de su Orientadora/Encargada de Convivencia/ Subdirección/ Inspectoría General/Dirección, como representantes de la Fundación Educacional SOCEDHUCA, estarán legalmente obligados a denunciar el incidente dentro de 24 horas. Este acto se considera una falta penal según la Ley N° 20.000. 7. Asimismo, el establecimiento en representación de su Orientadora/Encargada de Convivencia/ Subdirección/ Inspectoría General/Dirección y el debido proceso frente a los hechos detectados, se podrá aplicar Aula segura, medidas formativas, reparadoras, disciplinarias y/o excepcionales, en resguardo del bienestar de los/las estudiantes involucrados, así como de la comunidad educativa. 8. En virtud de los antecedentes del caso, de la gravedad y de las medidas adoptadas, se podrán considerar otras medidas de apoyo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ● Medidas de apoyo pedagógico: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área pedagógica para el resguardo de la trayectoria educativa de los estudiantes. Se podrá otorgar, en virtud de la necesidad del caso, Plan académico, recalendarización de evaluaciones, derivación a talleres, entrevistas de seguimiento, entre otras. ● Medidas de apoyo psicosociales: Se informará al profesor jefe del caso para el seguimiento y monitoreo desde el área psicosocial a través de la contención del psicólogo del nivel. Dependiendo de las necesidades y características del caso se podrían implementar otras medidas tales como: elevar medida de protección, derivaciones a redes territoriales, visita domiciliaria, entre otras. ● Medidas formativas: el equipo a cargo del caso, será encargado de 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>7 días hábiles</p>

	<p>establecer medidas formativas, sustentadas en RIE, tales como: Talleres de contención y prevención del consumo problemático, autoestima y autoconcepto, así como también de normativa legal vigente: “<i>Ley de Responsabilidad Penal Adolescente</i>”, coordinaciones con organismos externos pertinentes entre otras.</p> <p>9. La denuncia se realiza mediante oficio por Encargada de Convivencia, Equipo de Convivencia o la persona designada por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. ● Menores de 14 años, al ser inimputables se notifica al Tribunal de Familia mediante la medida de protección elevada en PJUD y su oficina judicial virtual. ● Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia. ● La denuncia se realiza mediante oficio por la Encargada de Convivencia, Gestoras de Convivencia o la persona designada para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ● En caso que el/la apoderado/a no se presente a entrevista, se volverá a citar a través de los medios oficiales, dentro de 24 horas, frente a la no concurrencia a citación, en segunda instancia, se cerrará el caso, sin perjuicio alguno para el establecimiento, elevando la Medida de Protección pertinente en resguardo del estudiante y considerando la inasistencia reiterada del adulto responsable. ● La Encargada de Convivencia Escolar o el Equipo de Convivencia iniciará una investigación apegada al debido proceso. Realizarán entrevistas a los involucrados y a posibles testigos, además de recabar cualquier información relevante sobre el presunto consumo. En todo momento, su prioridad será proteger el interés superior del estudiante y mantener la confidencialidad de los datos. Este informe será entregado a la dirección del establecimiento. 	
<p>Cierre y seguimiento del caso</p>	<p>10. Una vez finalizado el proceso de investigación y análisis de la situación, el reporte se entrega a la Dirección del establecimiento. Si la investigación arroja indicios o pruebas de posible microtráfico asociado al consumo, el sostenedor presentará una denuncia ante la Fiscalía.</p> <p>11. En base a lo determinado por el Departamento de Orientación y/o Equipo de Convivencia Escolar, el establecimiento se reservará el derecho de la aplicación de medidas, establecidas en el Título X de este documento en caso de que sea pertinente.</p> <p>12. En un plazo de 7 días hábiles se citará al apoderado para informar respecto del debido proceso y/o resultado del mismo. En la entrevista, además de informar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, punto x. En dicha entrevista, la Encargada de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial, informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el estudiante para su resguardo psicosocial y en virtud de su trayectoria educativa.</p> <p>13. En el caso que entidades externas tales como Superintendencia de Educación, Fiscalía u otras entidades legales, requieran antecedentes del establecimiento en torno a la activación de protocolos o investigaciones efectuadas, se procederá al envío de los informes correspondientes a través del conducto regular de cada institución, por parte del estamento correspondiente.</p> <p>14. Se realizará seguimiento por parte de la especialista del Departamento de Orientación en virtud del nivel de enseñanza correspondiente.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>7 días hábiles</p>

III. Protocolo de actuación frente a porte, consumo y/o posible tráfico de drogas, alcohol y/o estupefacientes por parte de adultos dentro del establecimiento.		
Etapa	Acciones	Responsable/Plazo
Detección	<p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que detecte y/o evidencie a un adulto con presuntos signos físicos, visibles y/o de comportamiento que se relacionen al porte, consumo y/o posible tráfico de drogas, alcohol y/o estupefacientes por parte de adultos dentro del establecimiento, debe notificar de manera inmediata a Dirección/ Subdirección/ Inspectoría General/ Encargada de Convivencia para activar el protocolo correspondiente.</p> <p>2. En el caso de que el adulto que cometa la presunta falta corresponda a un funcionario, se registrará por lo establecido por el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad. En el caso de cualquier otro adulto que compone la comunidad educativa se registrará por el presente protocolo.</p> <p>*Es importante destacar que se activará el presente protocolo ante sospecha y/o casos corroborados, en resguardo a la seguridad de los y las estudiantes.</p>	<p>Dirección Subdirección/ Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar</p>
Medidas	<p>3. Posterior a la detección y notificación del presunto hecho, se procederá de manera inmediata a restringir el acceso a la institución del adulto o apoderado, en resguardo a la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa.</p> <p>4. En el caso Dirección/, Subdirección/ Inspectoría General/ Encargada de Convivencia, procederán a identificar el vínculo del adulto o apoderados con la institución para determinar las medidas de resguardo entre las que se consideran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notificación al apoderado o, en el caso que corresponda, al apoderado suplente notificado en Ficha de matrícula. - Cese de funciones y cambio de apoderado. - Prohibición de acceso a la institución y cualquier trámite que lo involucre.. - Denuncias a entidades externas según sea la falta. 	<p>Dirección Subdirección/ Inspectoría General Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>7 días hábiles</p>

Art. 52° Protocolo de acción frente a autolesiones, conductas e intentos suicidas de estudiantes.

1. Procedimiento frente a autolesiones:

- a) Derivación al Departamento de Orientación de forma inmediata cuando se observa o detecta por parte de cualquier funcionario a un estudiante que se ha realizado algún tipo de autolesiones tales como: cortes, quemaduras, golpes, entre otros.
- b) En todo momento el estudiante debe ser acompañado por un adulto/funcionario del establecimiento.
- c) En el caso que la autolesión se haya realizado en el hogar se dará contención emocional por parte de Orientación y luego se lleva a enfermería para la revisión de las heridas.
- d) En el caso que la autolesión se haya realizado en el colegio se debe llevar de forma inmediata al estudiante a enfermería y luego dar la contención emocional.
- e) Citar al apoderado de manera urgente al establecimiento para informar lo ocurrido y solicitar llevar al estudiante al hospital y traer en un plazo de 24 horas el documento que acredite la atención, en caso de incumplimiento el establecimiento tomará las medidas pertinentes de acuerdo a cada uno de los casos.
- f) En cualquier tipo de autolesión se solicitará al apoderado el certificado de atención de un especialista externo (psicólogo/psiquiatra según corresponda) en un plazo de 7 días, en caso de incumplimiento el establecimiento tomará las medidas pertinentes de acuerdo a cada uno de los casos.
- g) Se debe realizar seguimiento del estudiante por parte del profesor/a jefe y del departamento de orientación.

2. Procedimiento frente a conductas suicidas:

- a) El/la integrante de la Unidad Educativa que detecte indicadores de conductas suicidas (malestar físico y/o psicológico que impide al afectado continuar con su vida, sin visualizar una solución) en un/a estudiante o reciba el relato de éstas, debe derivar inmediatamente al Departamento de Orientación, registrando la situación observada en hoja foliada si es asistente de educación y en libro de clase digital en caso de que sea docente.
- b) Es importante en todo momento mantener respeto frente al relato, dar credibilidad a la situación, entregar contención

al/la estudiante, acompañarlo/a mientras se deriva al estamento correspondiente, resguardar la intimidad e identidad de la persona afectada dentro del Equipo Directivo, Departamento de Orientación y Profesor/a Jefe, y no exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna los hechos.

- c) El/la Psicólogo/a del Departamento de Orientación encargado de abordar la situación realizará contención emocional y primeros auxilios psicológicos. Además de aplicar la “Guía de prevención suicida en establecimientos educacionales del Ministerio de Educación” y dejar registró en ficha del estudiante de la derivación externa efectuada.
- d) Citar con urgencia al/la apoderado/a o al adulto responsable del/la estudiante afectado/a, para informar respecto de la situación emocional de éste/a, los riesgos que implica y solicitar inmediatamente una atención psiquiátrica de urgencia en un plazo no mayor a 7 días.
- e) El/la Psicólogo/a a cargo del/la estudiante afectado/a deben realizar un seguimiento de la situación clínica de éste/a, por lo que solicitará y recepcionará la documentación actualizada que acredite la derivación y/o tratamiento clínico pertinente. En caso de que el/la apoderado/a no facilite esta información oportunamente, se tomarán las medidas que resguarden los derechos y el bienestar integral del/la estudiante en cuanto a su salud mental.
- f) El/la Profesor/a jefe deberá encargarse de entrevistar periódicamente al/la apoderado/a y/o adultos responsables del estudiante afectado/a, para mantener una actualización permanente del estado de éste/a, solicitando apoyo al psicólogo/a correspondiente en caso de ser necesario.
- g) Todas las entrevistas, acciones y acuerdos realizados deberán ser registrados en la Ficha Personal del/la estudiante, donde el/la apoderado/a deberá firmar en conformidad. Debe existir un registro de los llamados telefónicos realizados al/la apoderado/a, indicando nombre de la persona contactada, horario y fecha de la llamada.
- h) El/la estudiante afectado/a y su familia contarán con el apoyo necesario desde el Departamento de Orientación y UTP en todo lo que respecta al área académica y trayectoria educativa.
Si los acuerdos y/o derivaciones a especialistas externos no se cumplen oportunamente y la situación emocional del/la estudiante empeora, el establecimiento se reserva el derecho de informar a los Tribunales de Familia, elevando la medida de protección correspondiente y solicitando la intervención de organismos judiciales.

3. Procedimiento frente a intentos suicidas en el establecimiento:

- a) El/la integrante de la Unidad Educativa que presencie la situación o sea informado de ésta, deberá derivar inmediatamente al estudiante a la enfermería e informar del hecho ocurrido al Departamento de Orientación, quienes deberán activar protocolo institucional y posteriormente deberán comunicarse con el/la apoderado/a y/o adultos responsables del/la estudiante afectado/a para informar respecto de lo ocurrido, solicitando atención psiquiátrica externa y acompañamiento al servicio de urgencia en caso de ser necesario.
- b) En enfermería se prestarán los primeros auxilios necesarios y acorde a la gravedad del caso se evaluará trasladar al/la estudiante afectado/a en ambulancia al servicio de urgencia (por ejemplo, en caso de intoxicación medicamentosa u otras de igual o distinto tenor), con el acompañamiento del/la Psicólogo/a correspondiente u otro/a integrante del Departamento de Orientación.
- c) El/la Psicólogo/a a cargo de la situación del/la estudiante afectado/a deben realizar un seguimiento de la situación clínica, por lo que solicitará y recepcionará la documentación actualizada que acredite la derivación y/o tratamiento clínico pertinente. En caso de que el/la apoderado/a no facilite esta información oportunamente, el/la estudiante afectado/a no podrá retornar a clases.
- d) El/la Profesor/a Jefe deberá encargarse de entrevistar periódicamente al/la apoderado/a y/o adultos responsables del estudiante afectado/a, para mantener una actualización permanente del estado de éste/a, solicitando apoyo al/la psicólogo/a correspondiente en caso de ser necesario.
- e) Todas las entrevistas, acciones y acuerdos realizados deberán ser registrados en la Ficha Personal del/la estudiante, donde el/la apoderado/a deberá firmar en conformidad. Debe existir un registro de los llamados telefónicos realizados al/la apoderado/a, indicando nombre de la persona contactada, horario y fecha de la llamada.
- f) El/la estudiante afectado/a y su familia contarán con el apoyo necesario desde el Departamento de Orientación y UTP en todo lo que respecta al área académica y trayectoria educativa.
- g) Si los acuerdos y/o derivaciones a especialistas externos no se cumplen oportunamente y la situación emocional del/la estudiante empeora, el establecimiento se reserva el derecho de informar a los Tribunales de Familia elevando la medida de protección correspondiente, solicitando la intervención de organismos judiciales.

Art. 53° Protocolo de inclusión para estudiantes trans

Considerando como base el ordinario N°0812 de 21 de diciembre del 2021 emitido por la Superintendencia de Educación referido a los **derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación y los valores institucionales** emanados desde la Fundación SOCEDHUCA, se elabora el siguiente protocolo de acción que tiene por objetivo garantizar la inclusión de los/as estudiantes trans en el establecimiento educacional, otorgando para ello todos los apoyos necesarios y manteniendo un rol co-protagónico con la familia.

1. Definiciones

A continuación, se señalan algunas de las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile¹:

- **Sexo:** Características biológicas con las que nacen hombres y mujeres.
- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente entorno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas
 - a) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe así misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
 - b) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modo de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
 - c) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificadas en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios relativos al derecho a la identidad de género

- a) **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.
- b) **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 2° de la ley n° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- c) **Principio de la dignidad en el trato:** Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia
- d) **Principio de la autonomía progresiva:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal de niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

2. Procedimiento:

- a) El profesor/a jefe realizará entrevista con el apoderado y generará la derivación inmediata al Departamento de Orientación/Equipo de Convivencia Escolar posterior a la entrevista, en un plazo que no supere los 5 días hábiles.
- b) Se entrevistará al estudiante y luego a su apoderado quien será citado vía telefónica (indicando fecha, hora y lugar) quedando registrada en el libro "Registro de Llamados" o a través de la plataforma Lirmi. El registro de la entrevista será en el Libro de actas foliado, para su resguardo y confidencialidad, solo indicando en la ficha el número de folio de registro.
- c) El apoderado/a solicitará entrevista con la máxima autoridad del establecimiento en compañía de la profesional que está llevando el caso. En el caso de estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar la entrevista de forma individual sin la presencia del apoderado/a.
- d) En la reunión, se establecerán acuerdos que faciliten la inclusión del o la estudiante, medidas a adoptar para el cumplimiento de dichos acuerdos, plazos de implementación, documentación si es necesario y seguimiento del caso.
- e) Se informará de los acuerdos tomados con el apoderado/a a los docentes y funcionarios que tengan directa relación con el estudiante, siempre resguardando la confidencialidad de la información entregada y hasta donde quiera informar el/la estudiante y su familia.
- f) El profesor o profesora jefe realizará seguimiento del o la estudiante.
- g) Algunas medidas que se podrán implementar en el establecimiento son las siguientes:
 - **Nombre social:** en caso de ser mayor de 14 años el apoderado podrá solicitar el uso del nombre social. Todas las personas que componen la comunidad educativa 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, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del o la estudiante.
 - **Uso del nombre social en documentos oficiales:** El nombre legal del/la estudiante seguirá figurando en documentos oficiales tales como: Libro de clases, certificados de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.
Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, el colegio puede agregar en el libro de clases el nombre social del niño, para facilitar su integración y uso cotidiano.
Así mismo se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista, diplomas, listados públicos, entre otros.

- **Presentación personal:** El o la estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme institucional que considere más adecuado a su identidad de género.
- **Uso del baño:** Los y las estudiantes trans podrán utilizar el baño que más les acomode según su identidad de género y teniendo como excepcional la opción del baño universal. Todo esto será acordado en conjunto con la familia procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente.
- Velar por un **diálogo permanente entre el Profesor Jefe, el o la estudiante y su familia.** Esto con el fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento que se requieran durante su proceso.
- **Sensibilización** en el curso (estudiantes y apoderados) respecto a la temática trans.
- Es importante destacar que todas las medidas aplicadas y su progresión serán previo acuerdo con el/la estudiante y su familia.

TITULO XII: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el Título VI de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este reglamento interno reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

a) Consejo Escolar:

La ley N° 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna los creó para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, no se podrá prohibir su constitución. Son una instancia de reunión y participación de representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa.

El Consejo Escolar está compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- el/la director/a
- el/la sostenedor/a o su representante
- un/a docente elegido por sus pares
- un/a representante de los asistentes de la educación
- el/la presidente/a del Centro de Estudiantes
- el/la presidente/a del Centro de padres, madres y apoderados/as

Sus atribuciones son de carácter consultivo, informativo y propositivo. Las materias a informar y consultar son:

- Informe de visitas inspectivas del MINEDUC.
- Informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.
- Resultados de los concursos de contratación de personal (en los establecimientos municipales).
- Programa anual y las actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- Informe anual de la gestión educativa, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la Dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.

b) Centro de Estudiantes:

El Centro de Estudiantes es una organización conformada por estudiantes del establecimiento educacional escogida anualmente y que tiene la intencionalidad de representar y ser voceros de las distintas realidades y deseos de la comunidad educativa. El Centro de Estudiantes tiene como finalidad ser un puente y un canal comunicativo a los/as estudiantes cuando existan instancias en donde participen y se reúnan todos los estamentos del colegio, como también tiene por objetivo servir a los/as estudiantes en función de los propósitos del establecimiento, transmitiendo e informando las acciones y normas institucionales, creación de espacios o ideas para el mejoramiento de nuestro colegio.

Dentro de las funciones del Centro de Estudiantes podemos mencionar:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los/as estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

El Centro de Estudiantes entablará reuniones con algún docente asesor quien será encargado/a de tener reuniones periódicas, en donde colaborará con la planificación y desarrollo de actividades planteadas y será una voz horizontal dentro de la evaluación de proyectos o quehacer en la comunidad educativa.

La estructuración del Centro de Estudiantes, se sugiere que esté establecida por:

- 1) **Presidente/a**
- 2) **Vicepresidente/a**
- 3) **Secretario/a de Finanzas**
- 4) **Secretario/a de Actas**
- 5) **Delegado/a de Bienestar y Convivencia Escolar**
- 6) **Delegado/a de Medioambiente**
- 7) **Delegado/a de Cultura y Deporte**

Ciertas condiciones para la conformación e integración del Centro de Estudiantes:

El Centro de Estudiantes será elegido anualmente, se levantan listas con una propuesta y un programa y se realiza una votación universal, donde participa toda la comunidad de estudiantes. Se conformará un tribunal calificador de elecciones (TRICEL) quien le otorgará validez al evento cívico de la elección de representantes. El voto será unipersonal, secreto y teniendo el espacio de haber escuchado las propuestas y programas de las listas.

Dentro de los requisitos para pertenecer a una lista de Centro de Estudiantes:

- Un año mínimo de permanencia en el establecimiento.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por alguna infracción a sus reglamentos.
- Comportamiento y hoja de vida acorde al cargo.

Los requisitos para el proceso de elección de Centro de Estudiantes son los siguientes:

- Deben existir dos listas como mínimo.
- Cada lista debe tener un plan de trabajo.
- Cada lista debe integrar estudiantes de segundo ciclo y educación media.

c) **Centro de Padres, Madres y Apoderados/as:**

El Centro de padres, madres y apoderados/as es una entidad que representa a los apoderados/as del establecimiento organizados voluntariamente, y que tiene como finalidad el trabajo colaborativo en plena coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Dicho estamento es de carácter consultivo.

La directiva del centro de apoderados está compuesta por tres cargos:

- **Presidente/a**
- **Secretario/a**
- **Tesorero/a**

d) **Consejo de Profesores/as:**

El consejo de profesores es una instancia conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar correspondiendo al área curricular o de convivencia escolar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.

- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Otras según requerimientos.

e) Consejo General de Docentes y Asistentes de la Educación

El consejo general de profesores y asistentes de la educación es una instancia conformada por todas y todos los/as funcionarios/as del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar, cuyo propósito es resguardar el área pedagógica, bienestar psicosocial y emocional de los funcionarios/as, su ejecución se encuentra dentro del plan de trabajo institucional.

Los consejos generales de docentes y asistentes de la educación serán dirigidos por el Equipo Directivo y de Gestión.

f) Grupos Profesionales de Trabajo (GPT)

Instancias de reuniones semanales en las cuales se analizan temas como: liderazgo, afectividad en el aula, clima propicio en el aprendizaje, entre otras.

g) Directivas de curso

1. Composición de la Directiva

Cada curso podrá contar con una directiva compuesta por los siguientes cargos mínimos:

- **Presidente/a**
- **Secretario/a**
- **Tesorero/a**

2. Perfil de los Miembros de la Directiva

2.1. Requisitos Generales

- Ser apoderado titular de un estudiante del curso.
- Tener disposición para participar activamente en reuniones y actividades del curso.
- No haber incurrido en conductas que atenten contra la convivencia escolar, el respeto a los funcionarios del establecimiento o el proyecto educativo.

2.2 Actitudes esperadas

- Compromiso con el bienestar del curso y con la formación de los estudiantes.
- Respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Disposición al diálogo, colaboración y resolución pacífica de conflictos.
- Responsabilidad en el cumplimiento de funciones asumidas.
- Transparencia en la gestión de recursos y en la comunicación con el resto de los apoderados.
- Queda estrictamente prohibido realizar actividades con fines de lucro, cobrar multas o sanciones económicas de cualquier tipo por actividades internas o externas organizadas por el establecimiento.

3. Funciones Generales de la Directiva de Curso

- Representar a los apoderados del curso ante el establecimiento y el Centro General de Padres.
- Canalizar inquietudes, propuestas o necesidades del grupo curso de manera respetuosa y formal.
- Colaborar con el/la Profesor/ Jefe en actividades de tipo formativo, recreativo y solidario, en virtud del bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover la participación y buena convivencia entre los apoderados del curso.
- Administrar con responsabilidad los recursos voluntarios que maneje el curso, manteniendo informada a la comunidad de apoderados.

4. Remoción de Cargos

Un integrante de la directiva podrá ser removido de su cargo por decisión de la mayoría simple de los apoderados del curso o por parte del Equipo Directivo, en caso de:

- **Incumplimiento reiterado de sus funciones.**
- **Falta de respeto grave hacia miembros de la comunidad.**

- Falta de transparencia en el manejo de recursos.
- Pérdida de confianza por parte de los apoderados del curso.

TÍTULO XIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 54º: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es la herramienta de gestión de riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

EL PISE pretende alcanzar los siguientes objetivos;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Este documento se puede encontrar en la página web de cada establecimiento educativo y es actualizado de forma anual en conjunto a los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.

Art. 55º. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento resguardará las medidas que permitan garantizar la higiene, manteniendo permanentemente todos sus espacios en buenas condiciones de orden y limpieza, especialmente los destinados a la enseñanza, recreación y alimentación; considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Con ese fin, el establecimiento cuenta con el personal asistente de la educación para realizar el aseo diario y permanente de los materiales educativos y de todas las dependencias del colegio, bajo la responsabilidad del encargado de mantención y Subdirección/Inspectoría General del establecimiento. De forma trimestral se realizará el proceso de sanitización y desratización de todas las dependencias del colegio por parte de personal externo, manteniendo en lugares visibles la documentación que lo evidencie.

En el caso que las entidades correspondientes al MINSAL lo requieran por contingencia sanitaria, se implementarán procedimientos sustentados en los lineamientos y protocolos entregados por dichas autoridades.

Art. 56º. Protocolo de accidentes escolares.

Para nuestra comunidad educativa, la seguridad y el bienestar de cada miembro son primordiales. Por ello, es fundamental que todos conozcamos y comprendamos nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares, así como el servicio de Primeros Auxilios disponible y las medidas preventivas implementadas. Para efectos de este protocolo, entenderemos como "Accidente": *Toda lesión involuntaria que un/a estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocando lesiones por heridas visibles y/o contusiones internas"*

Es importante recordar que, según la Ley 16.744, todos los estudiantes en Chile tienen derecho a un Seguro de Accidentes Escolares. El Artículo 3º de esta ley establece claramente:

"Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza."

Esto significa que nuestros estudiantes están cubiertos ante cualquier incidente involuntario que pueda ocurrir durante sus actividades académicas. Conscientes de la diversidad de situaciones que pueden presentarse durante la jornada escolar, nuestro Colegio cuenta con un **Servicio Básico de Primeros Auxilios** dedicado. Este servicio está a cargo de una **Técnico en Enfermería**, una profesional de la salud preparada para atender cualquier emergencia que requiera asistencia inmediata.

Objetivo: El principal objetivo de nuestro Protocolo de Accidentes Escolares es establecer un procedimiento claro y eficaz para abordar cualquier accidente o enfermedad que un estudiante pueda sufrir. Esto aplica tanto si el incidente ocurre durante la jornada escolar, en actividades oficiales del Colegio (dentro o fuera del recinto), como durante el trayecto hacia o desde el colegio.

1. Nuestros estudiantes, en su calidad de alumnos/as regulares, están cubiertos por el Seguro Escolar en caso de accidentes sufridos "*a causa o con ocasión de sus estudios*". Este seguro se rige por la normativa vigente y cubre las condiciones y modalidades establecidas en la ley.
2. Un accidente escolar se define como cualquier lesión que un estudiante sufra debido a sus actividades académicas, y que le cause incapacidad o incluso la muerte. Esto incluye no solo los incidentes dentro del colegio, sino también los accidentes de trayecto directo (ida o regreso) entre su hogar y el establecimiento educacional.
3. Si un estudiante sufre un accidente de trayecto (es decir, fuera del colegio, mientras se dirige hacia o regresa de este), es importante seguir estos pasos: El apoderado o apoderada debe acudir con el estudiante al centro público de urgencia más cercano. Para la atención, solo necesitará presentar la libreta escolar o la TNE (Tarjeta Nacional Estudiantil). Posteriormente, el apoderado o apoderada deberá solicitar en el colegio el documento de accidente escolar, el cual deberá ser presentado en el centro de atención médica. Para acreditar un accidente de trayecto directo, se puede presentar un Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales, o cualquier otro medio de prueba fehaciente que demuestre lo sucedido.
4. Es fundamental recordar que este seguro escolar es gratuito y tiene como objetivo proteger a nuestros estudiantes en caso de un accidente durante sus actividades escolares. Como mencionamos, los estudiantes tienen derecho a este beneficio desde el momento de su matrícula. No obstante, los padres y apoderados tienen la libertad de contratar seguros escolares adicionales en clínicas privadas si así lo desean.
5. Obligaciones del Apoderado en Caso de Accidentes Escolares: Para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, es fundamental que los apoderados cumplan con las siguientes obligaciones:
 - Mantener la Información actualizada: Es responsabilidad de los padres y apoderados completar y mantener actualizados todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia tanto en la libreta de comunicaciones como en la ficha de actualización de datos del colegio. Esta información es crucial para poder contactarlos rápidamente en caso de una emergencia.
 - Respetar las sugerencias y requerimientos del profesional tratante, en cuanto a tiempos de reposo y licencias médicas. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
6. Cobertura y Duración del Seguro Obligatorio Escolar: El Seguro Obligatorio Escolar es un beneficio crucial para nuestros estudiantes, y su operatividad tiene requisitos y limitaciones específicas. Para que este seguro sea efectivo, el estudiante debe estar académicamente matriculado en el Colegio, el seguro escolar cubre a los estudiantes únicamente durante el año lectivo en el que asiste a clases.

7. El seguro Alcance de la Cobertura:

- **Accidentes "*a causa o con ocasión de sus estudios*":** Esto incluye incidentes que ocurren durante las clases, talleres, actividades curriculares dentro del colegio o cualquier evento directamente relacionado con el proceso educativo.
 - **Accidentes de Trayecto Directo:** Cubre los accidentes que ocurran en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa de la estudiante y el establecimiento educacional.
 - **Actividades Autorizadas:** La cobertura se extiende a las estudiantes durante salidas pedagógicas o giras de estudios que cuenten con la debida autorización ministerial o de otra institución educativa. Asimismo, protege a los estudiantes cuando realizan actividades extraescolares programadas por el colegio.
8. **Exclusiones del Seguro:** Es importante tener en cuenta que el seguro no cubre los siguientes escenarios:
- **Período de Vacaciones Escolares:** Los accidentes que ocurran durante las vacaciones no están cubiertos por este seguro.
 - **Accidentes Intencionales:** Si el accidente fue provocado intencionalmente por la propia víctima.
 - **Fuerza Mayor sin Relación con los Estudios:** Accidentes causados por fuerza mayor que no tengan ninguna relación con las actividades académicas o el trayecto escolar.

Entender estas obligaciones y la cobertura del seguro es fundamental para asegurar una respuesta rápida y adecuada en cualquier situación de emergencia.

9. **Consideraciones de este Protocolo:** No se administrarán medicamentos ni tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, se podrá administrar medicamentos a los estudiantes siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - **Certificado médico u original de la receta:** Deberá presentarse un certificado médico original o la receta original del especialista tratante, ambos con las indicaciones claras de la dosis y el procedimiento de administración.
 - **Envase original y solicitud escrita:** El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, junto con una solicitud escrita donde pida que se administre el medicamento al estudiante. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

I. Procedimiento de actuación frente a accidentes de estudiantes.

Pasos	Acción de atención	Responsable
1.	<p>Cualquier funcionario que detecte la ocurrencia de un accidente escolar, tiene la responsabilidad crucial de tomar el control inicial. Esta responsabilidad es fundamental y no cesa hasta que llegue al lugar la técnico en enfermería, quien debe ser notificada inmediatamente por quien esté a cargo de la situación o por adultos responsables del entorno.</p> <p>Es de suma importancia actuar con rapidez si el estudiante está inconsciente o presenta problemas para moverse. Recuerde que no debe moverlo de esa posición.</p>	<p>Funcionario Que presencie el accidente o se le haya informado. Técnico/a en enfermería.</p>
2.	<p>La técnico en enfermería, evaluará preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas/expuestas - Si existen dolores internos <p>Definida la categorización de la lesión (sin lesión, lesión leve, lesión moderada o lesión mayor) será trasladado a Enfermería por Monitor de Convivencia, Inspectora de sector, Gestora de Convivencia, Coordinadora de Ciclo y/o Técnico en Enfermería, según los equipos de apoyo presentes, donde recibirá la atención correspondiente con los insumos dispuestos por el establecimiento educacional, pudiendo ser insumos para primeros auxilios, como uso de un equipo desfibrilador (DEA).</p> <p>En el caso que no corresponda a accidente escolar, en virtud de la evaluación antes descrita, debe quedar registrado en el libro de acta foliado, entregar documento de notificación de atención e informar a la inspectora de sector.</p> <p>En el caso que corresponda a un accidente escolar la técnico en enfermería, inspectora de sector, Gestora de Convivencia, Coordinadora de Ciclo dará aviso al apoderado de la situación, dejando registro de ello.</p>	<p>Equipo Inspectoría Gestora de Convivencia Coordinadora de Ciclo Técnico en Enfermería</p>
3.	<p>En la atención de accidentes de escolares, la técnico en enfermería debe:</p> <p>Prestar primeros auxilios. Entregar seguro escolar Dejar registro de atención en libro foliado Comunicar al apoderado sobre la atención y recomendaciones según requiera el caso.</p> <p>En caso de que un/a estudiante se niegue a la atención de la profesional a cargo, se procederá a dejar registro de ello en libro foliado y se informará al apoderado sobre lo ocurrido, ya que ante la negativa del estudiante es responsabilidad de éste tomar las medidas para el resguardo correspondiente.</p>	<p>Técnico/a en Enfermería</p>
4.	<p>Posterior a lo descrito en el punto anterior y en virtud de la evaluación de la gravedad del caso, la técnico/a en enfermería deberá notificar a Subdirección/Inspectoría General sobre el caso para determinar la derivación a un centro de salud. Para ello se debe considerar lo siguiente:</p> <p>Lesión Leve: Para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes/lesiones leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, cortes, erosiones, excoriaciones, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases. No obstante a ello, como medida de resguardo, se le enviará y/o entregará al apoderado el seguro accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial si así lo estima pertinente.</p> <p>Lesión Moderada: Para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes/lesiones moderadas a aquellas que afecten la óptima continuidad del estudiante en la rutina escolar diaria pero a la vez no presenta signos de riesgo vital, como por ejemplo: hematomas, golpes de puño, desgarró muscular, esguinces, contusión, corte profundo y fractura (sin exposición) entre otros.</p> <p>En este caso la técnico en enfermería procederá, posterior a la evaluación, a tomar contacto con el apoderado para que el/la estudiante sea retirado del establecimiento a la brevedad y se active el seguro escolar en el centro de salud más cercano. En caso de imposibilidad de retiro por parte del apoderado, el establecimiento podrá determinar la derivación del estudiante al Hospital “El Carmen” ubicado en Camino A Rinconada #1201,</p>	<p>Técnico/a en Enfermería.</p>

	<p>en compañía de un funcionario, previa autorización de Subdirección/Inspectoría General, hasta que pueda acercarse el adulto responsable.</p> <p>Lesión Mayor: Se determinan como lesiones de mayor consideración a aquellas que afecten el funcionamiento de sistemas vitales o conlleven la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo: los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros.</p> <p>Ante lesiones mayores que requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado al Hospital “El Carmen” ubicado en Camino A Rinconada #1201, Avenida El Olimpo, Maipú, en compañía de un funcionario del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse urgentemente al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda, Hospital “El Carmen”, ubicado en Camino A Rinconada #1201, Avenida El Olimpo, Maipú.</p>	
<p>5.</p>	<p>En caso de trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será:</p> <p>Lesiones leves o menos graves: padre, madre o apoderado del estudiante.</p> <p>Lesiones moderadas: Padre, madre o apoderado y/o asistentes de la educación, designado por el establecimiento.</p> <p>Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por Técnico/a en enfermería, o cualquier otro funcionario designado por la Dirección/subdirección/ Inspectoría general del establecimiento para tales efectos.</p> <p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia, llamando al teléfono 131. Si situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por la Dirección del colegio.</p> <p>En el caso de un accidente cardiorespiratorio en donde un estudiante se encuentre en riesgo vital, se procederá a la utilización de Desfibrilador Externo Automático (DEA), el cual será utilizado por el personal debidamente capacitado para dicho efecto a través de la Mutual de Seguridad. Simultáneamente se contactará a los servicios de urgencias respectivos y cercanos a la comunidad educativa (Hospital “El Carmen”)</p>	<p>Dirección Subdirección/ Inspectoría General</p>
<p>6.</p>	<p>Posterior a la activación de protocolo y atención de primeros auxilios correspondiente, se procederá a realizar seguimiento del caso con el propósito de identificar factores de apoyo al estudiante si es que se requiere, tales como: medidas de resguardo pedagógico, medidas de resguardo psicosocial, entre otras.</p> <p>Estarán a cargo del seguimiento:</p> <p>Lesiones moderadas: Inspectora de Sector - Profesor/a Jefe</p> <p>Lesiones graves: Técnico en enfermería - Profesor/a Jefe</p> <p>Los funcionarios a cargo del seguimiento, deben reportar al equipo directivo y equipos de apoyo que poseen vínculo en la rutina del estudiante sobre su evolución y medidas de resguardo establecidas en garantía del debido proceso y de su trayectoria educativa.</p> <p>Para aquellos casos que se determine reposo médico sin asistencia al establecimiento, por 2 semanas o más, la Coordinación de Ciclo citará al apoderado para realizar un Plan de Restitución de saberes y/o recalendarización de evaluaciones, donde además se evaluará la posibilidad de apoyo de un especialista de orientación en virtud de la necesidad y/o diagnóstico.</p> <p>*Será deber del apoderado adherir al tratamiento, indicaciones y/o de seguimiento médico que establezca el centro de salud o especialista tratante, así como también dar cumplimiento en resguardo de la trayectoria educativa del Plan de Restitución de Saberes asignado.</p>	

II. Procedimiento ante la medicación de estudiantes dentro del establecimiento.

Pasos	Acción de atención	Responsable
1. Notificación	<p>a) Ante una enfermedad, condición y/o tratamiento otorgado por un especialista de la salud, donde certifique e indique la necesidad de mediación que coincida con el desarrollo de la jornada escolar, será obligación del apoderado y/o adulto responsable, solicitar entrevista con profesor/a jefe/Coordinadora de Ciclo y Técnico en Enfermería para notificar lo descrito y procedimiento a efectuar en virtud de indicaciones médicas.</p> <p>b) El apoderado deberá presentar en entrevista toda la documentación que respalde la medicación, tales como receta dosis, horarios, diagnósticos, exámenes, entre otras.</p>	Técnico en Enfermería Prof. jefe Coordinadora de Ciclo Apoderado/a, padre y/o madre.
2. Establecimiento y desarrollo de acuerdos	<p>c) Será el apoderado el responsable de entregar a un funcionario designado en entrevista previa o enviar al establecimiento con el/la estudiante la dosis de la medicación indicada por especialista de la salud en virtud de lo recetado y tomando los resguardos necesarios para evitar mal uso del tratamiento medicamentoso.</p> <p>d) Para el resguardo del bienestar del/la estudiante, será este último, el único responsable, quien debe dirigirse a la sala de enfermería del establecimiento para la ingesta de tratamiento en horarios correspondientes. Ante el incumplimiento del estudiante en horarios de ingesta de medicamento, la técnico en enfermería deberá notificar al profesor/a jefe y apoderado para reforzar conducta. En caso de mantenerse la conducta de incumplimiento por parte del estudiante, se notificará al apoderado la suspensión de la administración de medicamento por parte del establecimiento, siendo el apoderado quien deberá asumir la responsabilidad y concurrir al establecimiento para dar cumplimiento a la receta e indicaciones médicas.</p> <p>e) Para casos de diagnóstico de neurodivergencia, podrá ser la administradora de la medicación la integrante del equipo psicopedagógico y diferencial en virtud del vínculo con el/la estudiante, en virtud de facilitar el procedimiento de ingesta de medicamento.</p> <p>f) Ante suspensión de tratamiento por parte del especialista de la salud tratante, será el apoderado quien debe notificar a través de entrevista y entrega de documentación correspondiente al profesor/a jefe y técnico en enfermería.</p>	Técnico en Enfermería Apoderado/a, padre y/o madre, estudiante

Responsabilidades de los actores de este protocolo		
Técnico en Enfermería	Apoderados	Estudiantes
<p>Privacidad: Resguardar la privacidad de los estudiantes.</p> <p>Uso de Uniforme: Utilizar el uniforme que la identifique claramente.</p> <p>Atención Oportuna: Brindar atención oportuna a los estudiantes cuando la situación lo requiera.</p> <p>Registro Diario: Mantener un registro diario y actualizado de todas las atenciones realizadas.</p> <p>Presencia Constante: Permanecer constantemente en la Sala de Enfermería, saliendo</p>	<p>Mantener Información de Contacto Actualizada: Es fundamental que sus datos de contacto estén siempre al día tanto en libro digital, ficha del estudiante y Libreta de Comunicaciones de su hijo/a. Esto nos permite localizarlos rápidamente en caso de una emergencia.</p> <p>Designar un Apoderado Suplente/Contacto de Emergencia Alternativo: Registren los datos de un adulto alternativo a quien la encargada de enfermería pueda contactar si no logra comunicarse con ustedes en una emergencia.</p> <p>Informar sobre condiciones médicas preexistentes: Informen al establecimiento sobre cualquier condición médica relevante de su hijo/a, presentando los certificados médicos correspondientes.</p> <p>Evitar Enviar Estudiantes Enfermos al Colegio: No envíen a sus hijos/as a clases si están enfermos y esto les impide participar normalmente en sus actividades</p>	<p>Para asegurar un ambiente seguro y eficiente para todos, los estudiantes deben:</p> <p>Respetar las normas: Cumplir con todas las reglas de funcionamiento de la Sala de Enfermería.</p> <p>Tratar con respeto: Mostrar un trato respetuoso hacia la Técnico en Enfermería.</p> <p>Ser preventivos: Adoptar conductas y actitudes que ayuden a prevenir accidentes y enfermedades.</p> <p>Usar el servicio cuando sea necesario: Utilizar el servicio de "Enfermería"</p>

<p>únicamente en casos de accidentes o urgencias.</p> <p>Higiene y Orden: Mantener la Sala de Primeros Auxilios ordenada y cumplir estrictamente con las normas de higiene y salud.</p> <p>Acceso Restringido: Asegurarse de que en la Sala de Primeros Auxilios sólo permanezcan los estudiantes que requieran atención médica.</p>	<p>escolares, o</p> <p>Respetar Reposo Médico Certificado: Los estudiantes con reposo médico certificado no deben asistir al colegio.</p> <p>Tratar con respeto: Mostrar un trato respetuoso hacia la Técnico en Enfermería.</p>	<p>solo en casos de real necesidad, lo que facilita la atención oportuna de emergencias escolares.</p> <p>Cuidar los insumos: Hacer un uso adecuado y responsable de los materiales y equipos disponibles en la Sala de Enfermería.</p>
--	--	--

Art. 57° Protocolo preventivo y de abordaje de accidentes en clases de Educación Física y/o talleres deportivos.

1. Marco Legal:

Este protocolo está regido por las siguientes normativas: Decreto exento N° 431 de Educación de 1993, que creó los “comités de protección de los escolares”; la resolución N° 51 exenta del 2010 que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento y el ordinario N° 156 del 26 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales

a) Consideraciones generales para el desarrollo de las clases de Educación Física y Talleres Deportivos: Las clases de Educación Física están sujetas al marco del Reglamento Interno y los protocolos del establecimiento. En consecuencia, el desarrollo de las actividades pedagógicas y de convivencia escolar son de responsabilidad del/la docente a cargo del curso, considerando conductas seguras antes de comenzar la clase y/o talleres deportivos, y retroalimentando al momento de finalizar la actividad, lo que debe quedar registrado en la planificación y libro de clases digital.

b) Plan de acción para prevenir accidentes en clases de Educación Física y Talleres Deportivos: Se estructurará un plan de acción y/o proyecto por ciclo de enseñanza, a cargo de los/as docentes del área, el que considerará aspectos relacionados al auto-cuidado, prevención de riesgos, y beneficios para la salud física y mental del/la estudiante, relacionados con la actividad física.

c) Material de apoyo, implementación y espacio físico para el desarrollo de la clase:

3.1. De forma semestral, el Departamento de Educación Física será el ente encargado de actualizar el inventario y efectuar la revisión de materiales, implementación y espacios donde se desarrollan las actividades de la asignatura, y se responsabilizará por descartar y reponer los recursos que se encuentren en mal estado, e informar, respecto de esto y de los deterioros observados en los espacios revisados, a Sub Dirección / Inspectoría General.

3.2. En cada clase se reforzarán las reglas e indicaciones para el adecuado uso del material e implementación, realizando una demostración práctica de la actividad a desarrollar. Es importante que los/as estudiantes conozcan los riesgos específicos del entorno en que se realizará la clase y los elementos que se utilizarán.

3.3. El/la docente se responsabilizará por verificar y supervisar sistemáticamente el estado del anclaje de aros de básquetbol, arcos de fútbol, baby-fútbol y futbolito, soportes de mallas de vóleybol y cualquier otro tipo de implementación pertinente. En caso de observar desperfectos, informar a la brevedad a Sub Dirección / Inspectoría General y docentes del departamento.

d) Medidas para evitar accidentes durante el desarrollo de la clase de Educación Física y Talleres Deportivos: Para prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades deportivas hay que considerar las siguientes medidas:

4.1. En función de los/as estudiantes:

- Durante el control de la ejecución, tener en cuenta sus características y respetar sus limitaciones motrices.
- Evitar sobrecargas de actividad y distribuir correctamente tiempos de descanso e intensidades.
- Formar grupos adaptados a las diferencias individuales y progresar de forma adecuada.
- Es fundamental que los/as estudiantes se mantengan en el espacio determinado por el/la docente para el desarrollo de la clase.

4.2. En relación con la información:

- Dar información suficiente para que el/la estudiante confíe en su participación y posibilidades de éxito.
- Indicar posiciones corporales correctas de ejecución.
- Informar y controlar la indumentaria y condiciones higiénicas adecuadas (zapatillas, ropa, adornos, cabello, etc.).

- Advertir sobre el uso correcto del material y normas básicas para la ejecución de una actividad (desplazamientos, separaciones, reglas).
- Informar a los/as estudiantes de cómo pueden colaborar en la ayuda a sus compañeros/as.
- Enfatizar las normas o reglas que más directamente están relacionadas con la seguridad en las tareas que impliquen un mayor riesgo.
- Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad.

4.3. En relación con la organización de los/as estudiantes, materiales y espacios:

- Acondicionar el espacio y buscar materiales antes del inicio de la clase.
- Evitar aglomeraciones o esperas duraderas durante la clase.
- Determinar zonas específicas, amplias y bien delimitadas para la realización, inicio y finalización de los ejercicios.
- Proteger zonas de paso o caída (en tareas de saltos, equilibrios, etc.).
- Separar suficientemente los ejercicios, sobre todo cuando implique uso del material.
- Realizar la práctica de forma organizada, en la misma dirección y sentido para evitar choques.
- Realizar el apoyo necesario en aquellas actividades que puedan implicar riesgo, lo cual es responsabilidad del/la profesor/a.
- Corregir el mal uso de los implementos de la clase.

4.4. En relación a las etapas de la clase:

- Realizar un calentamiento preparatorio completo.
- Enseñar la técnica básica a través de la demostración del/la profesor/a.
- Partir de lo sencillo hasta llegar a lo complejo.
- Volver a la calma al terminar la clase.

e) Condiciones ambientales para el desarrollo de la clase: Los/as docentes del área deben responsabilizarse por informarse respecto de las condiciones ambientales y tomar medidas en caso de que éstas no sean aptas para realizar actividad física.

La autoridad recomienda, tanto en Pre-emergencia como en Alerta Ambiental, abstenerse de realizar actividades deportivas al aire libre (Intendencia Metropolitana y Ministerio del Medio Ambiente, Gobierno de Chile. Año 2014). En este caso, se desarrollará una clase de carácter teórico en el aula, con apoyo audiovisual, donde se abordarán temas relacionados a la salud, calidad de vida, alimentación saludable de acuerdo a la etapa del desarrollo, entre otros contemplados en el plan curricular respectivo.

f) Supervisión de hábitos de aseo e higiene personal: El/la docente debe responsabilizarse por la supervisión de la seguridad de los/as estudiantes en los espacios relacionados al aseo e higiene personal, con el objetivo de evitar accidentes y resguardar la integridad y dignidad de estos.

Además, debe responsabilizarse por que los/as estudiantes tengan hábitos adecuados de aseo e higiene personal.

g) Medidas en caso de accidentes: En caso de que exista algún tipo de accidente en la clase de Educación Física, el/la docente a cargo debe responsabilizarse por conocer, manejar y tener a su disposición el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, para llevar a efecto los procedimientos establecidos en éste.

h) Casos especiales respecto de las condiciones de salud de los/as estudiantes: Los/as profesores/as de Educación Física deben responsabilizarse por conocer y actualizarse respecto de condiciones de salud particulares de los/as estudiantes a su cargo. Esta información es fundamental para prevenir accidentes y establecer recomendaciones respecto de la actividad física que deben desarrollar, establecer rutinas especiales de trabajo y realizar evaluaciones diferenciadas, de acuerdo a la necesidad de cada estudiante.

Respecto de los antecedentes de salud de los/as estudiantes que presenten alguna condición en particular, el/la docente debe mantener un registro actualizado (archivo, ficha, bitácora u otros) en cada caso.

i) Hábitos de vida saludable: El/la docente de Educación Física debe responsabilizarse por incentivar de forma permanente los hábitos de vida saludable de los/as estudiantes e incorporarlos a la planificación de cada clase, con el objetivo de favorecer el auto-cuidado y adecuadas condiciones de higiene, alimentación, bienestar, salud física y mental, prevención de drogas y alcohol, entre otras.

j) Indicaciones para uso de gimnasio motor: En caso de que el establecimiento cuente con gimnasio motor, el Departamento de Educación Física, con la supervisión de Dirección, debe responsabilizarse por generar cartillas para cada implemento de este espacio, que indiquen las recomendaciones e instrucciones de uso adecuado, con el objetivo de prevenir accidentes.

k) De las actividades extra-muro: Para cualquier actividad extra-muro a cargo de los/as docentes del área, deben respetarse los procedimientos pertinentes, establecidos en este protocolo y en el de seguridad escolar.

Art. 58° Protocolo frente a situaciones externas de violencia, producto de manifestaciones sociales, que afecten a la Unidad Educativa.

Frente a manifestaciones grupales con descontrol y/o violencia, incluyendo ataques con artefactos que pueden poner en riesgo la integridad física de los/as integrantes de la Unidad Educativa, se procederá de la siguiente manera:

1. Cualquier funcionario/a que posea información relevante respecto de potenciales situaciones de violencia o convocatorias sociales que afecten a la Unidad Educativa, debe informar inmediatamente a Dirección y/o integrantes del Equipo Directivo.
2. En el caso de los/as funcionarios/as, que además son apoderados/as en el establecimiento, deberán actuar permanentemente dentro del marco de su rol laboral.
3. Notificar situación a Carabineros y Seguridad Municipal
4. Cierre preventivo e inmediato a las instalaciones de la unidad educativa
5. Comunicación inmediata a apoderados mediante canales oficiales del colegio
6. Acciones a realizar por funcionarios ante emergencias
 - a. Mantener la calma.
 - b. Estar atento/a a instrucciones del Equipo Directivo, Coordinadores/as de Ciclo correspondiente y/o Equipo de Seguridad.
 - c. Resguardar la integridad física y psicológica de los/as estudiantes, en toda circunstancia.
 - d. No provocar ni interactuar con los/as agentes de riesgo.
 - e. No grabar ni fotografiar sin previa autorización.
 - f. No divulgar información extraoficial, esperando el reporte oficial de la Dirección.
 - g. No salir del establecimiento, a menos que se le autorice.
7. Si los/as estudiantes están en recreo, seguir instrucciones de ingreso a las aulas.
 - a. Cierre la puerta, ventanas y cortinas de las aulas.
 - b. No salga de la sala de clases.
 - c. Contenga a los/as estudiantes de manera afectiva, dependiendo del nivel, aplique Mindfulness, juegos, canciones, inste al diálogo y a la reflexión, escuche con disposición, instándolos a la calma.
 - d. Reporte su estado o solicite ayuda a Coordinación de Ciclo, utilizando redes sociales u otro medio oficial establecido.

En caso de que los/as estudiantes manifiesten su intención de salir de la sala de clases:

1. Mantenga el contacto visual, tono de voz pausado, si es un estudiante pequeño baje a su altura.
2. Mantener la calma, dialogue e inste a que lo escuchen, con el objetivo de que los/as estudiantes permanezcan en el aula.
3. En el caso de los/as estudiantes de Educación Media que están registrados/as en la nómina oficial para participar de las manifestaciones, con autorización escrita por sus padres, madres y apoderados/as, deberán esperar el pase de salida que será entregado por un/a funcionario/a del establecimiento.
4. Los/as estudiantes de Educación Media que cuentan con la autorización de los padres, madres y apoderados/as para participar de las manifestaciones, deberán esperar dentro del establecimiento hasta que se considere que las condiciones fuera de éste permitan mantener su integridad física.
5. El pase de salida autorizado por padres, madres y apoderados/as es de uso voluntario por parte de los/as estudiantes.

Procedimiento de comunicación con padres, madres y apoderados/as:

1. Frente a este tipo de situaciones, los padres, madres y /o apoderados/as de Educación Media, deberán firmar carta de autorización donde se especifica:
 - a. La decisión de la madre, padre y/o apoderado/a frente a la salida del/la estudiante para participar en manifestación social.
 - b. Identificación del/la estudiante, curso.
 - c. Nombre, RUT y firma del padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante.
2. La información oficial del establecimiento se comunicará a través de:
 - a. Medios digitales oficiales, tales como: página web del establecimiento, redes sociales y correo electrónico.
 - b. Comunicado y/o circular interna desde Dirección.
 - c. Entrega de información desde el/la Presidente/a del Centro General de padres, madres y apoderados/as.
 - d. Información del/la Profesor/a Jefe del curso.

Art. 59° Protocolo de actuación en caso de incendio.

1. Al interior de la sala de clases:

- a) Se informará que existe la presencia de esta amenaza (fuego) de manera verbal por cualquier integrante de la comunidad escolar que advierta la presencia de fuego al interior del colegio.
- b) El docente responsable del curso deberá:
 - Mantener la calma.
 - Preparar al curso para una posible evacuación.
 - Consultar desde el marco de la puerta de acceso a la sala de clases (nunca abandonando al curso) la ubicación de la amenaza de incendio al o los funcionarios que se encuentren en los patios.
 - Si el incendio ocurre en el pabellón en el cual se encuentran, no será necesario esperar la alarma de evacuación y el/la profesor/a deberá iniciar la evacuación hacia el sector designado por el o la Líder de Seguridad. De ser esta la situación el/la docente responsable deberá:
 - Portar y/o hacer uso de un extintor portátil (el más cercano). y/o
 - Desenrollar la red húmeda y activarla
- c) Evacuar a su curso a la zona de seguridad asignada, siempre y cuando se accione la alarma de evacuación. Ésta alarma será el mismo timbre del colegio, el cual se accionará de manera ininterrumpida por 20 segundos.

1. En dirección hacia las puertas de acceso del colegio o zona de seguridad designada.

- a) El/la docente responsable del curso deberá:
 - Portar el registro con el detalle de los/as estudiantes de su curso (publicado en el acceso de la sala de clases) y debe ser el último en abandonar la sala de clases (revisando que no existan estudiantes en su interior).
 - Promover el silencio para escuchar las instrucciones que se impartan por los Líderes de Seguridad.
 - No permitir que el/la estudiante lleve objetos en la boca ni en las manos o regrese a la sala de clases.
 - Antes de abrir una puerta (de ser necesario), pálpela con el dorso de la mano. Si está caliente no la abra.
 - En caso de circular por lugares con grandes cantidades de humo, recuerde que el aire limpio y fresco lo encontrará cerca del suelo.
- b) La evacuación debe realizarse en forma rápida, pero sin correr, manteniendo una fila ordenada.
- c) En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano y circular por el lado derecho de éstas.
- d) Auxiliares y personal administrativo deberá colaborar en el desplazamiento, seguridad y protección de los/as estudiantes.
- e) Solo el/la directora/a del establecimiento educacional determinará si la evacuación se realizará hacia el exterior del colegio y se procederá a abrir las puertas del colegio.

2. En las puertas de acceso del colegio o en la zona de seguridad asignada:

- a) Los Líderes de Seguridad, deberán dirigirse a sus zonas de seguridad previamente asignadas o ponerse a disposición del/la directora/a del establecimiento educacional.
- b) El/la docente responsable del curso deberá:
 - Obedecer las indicaciones del Líder de Seguridad.
 - Realizar el conteo de cada estudiante en base a la asistencia del día, para verificar que la totalidad de los/as estudiantes evacuaron.
 - Informar al Líder de Seguridad que su curso se encuentra completo o que falta (n) estudiante (s). Lo anterior se debe, para activar de manera oportuna la búsqueda de éstos.
- c) Solo se regresará a la sala de clases cuando sea autorizado por el Líder de Seguridad o por Bomberos según corresponda.

Art. 60° Protocolo de actuación en caso de sismo.

1. Procedimiento en caso de sismo en horas de clases

(Durante el sismo) Al interior de la sala de clases:

- a) El/la docente deberá mantener la calma.
- b) Se debe abrir la puerta de la sala de clases, para evitar que éstas se traben.
- c) Solicitar a los/as estudiantes:
 - Ubicarse bajo el escritorio, o bien, junto a un muro estructural.
 - Alejarse de vidrios, ventanas y de todo objeto que pueda caer (lámparas, estantes, etc.).
- d) Evacuar a su curso a la zona de seguridad asignada, siempre y cuando se accione la alarma de evacuación. **Ésta alarma será el mismo timbre del colegio, el cual se accionará de manera ininterrumpida por 20 segundos.**
- e) Para el caso de los/as estudiantes que tenga un/a hermano/a y/o familiar en niveles inferiores, no se debe permitir que el/la estudiante salga de la sala de clases. Su salida, sólo podrá ser autorizada por un Líder de Seguridad.

(Pasado el sismo) En dirección a la zona de seguridad:

- a) El/la docente responsable del curso deberá:
 - Promover el silencio para escuchar las instrucciones que se impartan por los o las Líderes de Seguridad.
 - Portar el registro con el detalle de estudiantes de su curso (publicado en el acceso de la sala de clases) y ser el último/a en abandonar la sala de clases (revisando que no existan estudiantes en su interior).
- b) La evacuación debe realizarse en forma rápida, pero sin correr.
- c) En el desplazamiento por las escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano y no permitir que el/la estudiante lleve objetos en la boca ni en las manos.
- d) El personal administrativo y auxiliares deberán realizar un barrido de las instalaciones (salas de clases y servicios higiénicos) asegurándose que no queden estudiantes en su interior.

(Pasado el sismo) En la zona de seguridad:

- a) El/la docente y su curso deberán obedecer las indicaciones impartidas por el Líder de Seguridad.
- b) El/la docente deberá realizar el conteo de cada estudiante en base a la asistencia del día, para verificar que la totalidad de los/as estudiantes evacuaron.
- c) Sólo se regresará a la sala cuando sea autorizado por el/la directora/a del establecimiento educacional.

2. Procedimiento en caso de sismo en horario de almuerzo

(Durante el sismo) Horario de almuerzo:

- a) Todos los/as integrantes de la comunidad educativa deben mantener la calma.
- b) Los/as estudiantes al interior de la sala de clases con resguardo de apoderados, éstos (los apoderados) deberán solicitar a los/as estudiantes:
 - Ubicarse bajo el escritorio, o bien, junto a un muro estructural.
 - Alejarse de vidrios, ventanas y de todo objeto que pueda caer (lámparas, estantes, etc.).
- c) Si el/la estudiante se encuentra en el comedor deberá:
 - Ubicarse bajo la mesa, o bien, junto a un muro estructural.
 - Alejarse de vidrios y ventanas
- d) Para el caso de tener un/a hermano/a y/o familiar en niveles inferiores, no debe correr a buscarlo ya que cuenta con el resguardo de un adulto (docente, apoderado/a o asistente de la educación).

(Pasado el sismo) En dirección a la zona de seguridad:

- a) Las o los líderes de seguridad informarán a viva voz o a través de un megáfono la indicación de evacuación a la zona de seguridad.
- b) El/la estudiante que se encuentre al interior de su sala de clase se deberá trasladar hacia su zona de seguridad asignada.
- c) El/la estudiante que se encuentre en el comedor u otro lugar del colegio se deberá trasladar hacia la zona de seguridad más cercana al lugar donde se encuentre.
- d) Los/as docentes deberán trasladarse desde el lugar en donde se encuentre, hacia la zona de seguridad asignada. A esta zona de seguridad podrán concurrir estudiantes de su curso como otros estudiantes de otros niveles o ciclos.
- e) En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano.
- f) No deben llevar objetos en la boca ni en las manos.
- g) El personal administrativo y auxiliares deberán realizar un barrido de las instalaciones (salas de clases y servicios higiénicos) asegurándose que no queden estudiantes en su interior

En la zona de seguridad:

- a) Los/as integrantes de la comunidad escolar deberán obedecer las indicaciones impartidas por las Líderes de Seguridad (Asistentes de apoyo a la convivencia escolar).
- b) Solo se regresará a la sala cuando sea autorizado.

3. Procedimiento en caso de sismo en horario de recreo

(Durante el sismo) Recreo:

- a) Todos los/as integrantes de la comunidad educativa deben mantener la calma.
- b) Ubicarse junto a un muro estructural.
- c) Alejarse de vidrios, ventanas y de todo objeto que pueda caer (poste eléctrico, ramas de árboles, maceteros, etc.)
- d) Para el caso de tener un/a hermano/a y/o familiar en niveles inferiores, no se debe correr a buscarlo ya que cuenta con el resguardo de un adulto (docente o asistente de la educación).

(Pasado el sismo) En dirección a la zona de seguridad:

- a) Las o los Líderes de Seguridad informarán a viva voz o a través de un megáfono la indicación de evacuación a la zona de seguridad.
- b) El/la estudiante que se encuentre al interior de su sala de clase se deberá trasladar hacia su zona de seguridad asignada.
- c) El/la estudiante que se encuentre en el patio se deberá trasladar hacia la zona de seguridad más cercana al lugar donde se encuentre.
- d) Los/as docentes deberán trasladarse desde el lugar en donde se encuentren hacia la zona de seguridad asignada. En la zona de seguridad podrá recibir estudiantes de su curso, como otros estudiantes de otros niveles o ciclos.
- e) En el desplazamiento por escaleras, debe afirmarse siempre del pasamano.
- f) No deben llevar objetos en la boca ni en las manos.
- g) El personal administrativo y auxiliares deberán realizar un barrido de las instalaciones (salas de clases y servicios higiénicos) asegurándose que no queden estudiantes en su interior.

En la zona de seguridad:

1. Los integrantes de la comunidad escolar deberán obedecer las indicaciones impartidas por los/as Líderes de Seguridad (Asistentes de apoyo a la convivencia escolar).
2. Sólo se regresará a la sala cuando sea autorizado.

Art. 61° Protocolo de actuación en caso de presencia de artefacto explosivo.

- a) Avise de inmediato a Dirección del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- b) Aléjese del lugar.
- c) En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- d) Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- e) El/la Subdirector/a o Inspector/a General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

1. En caso de detonación de artefacto explosivo:

- a) Verificar la existencia de lesionados. En caso de que así sea, el/la Subdirector/a o Inspector/a General deberá contactar al servicio médico de urgencia correspondiente.
- b) Verificar daños estructurales en edificio, sistemas sanitarios e instalaciones eléctricas.
- c) Cortar suministros en sistemas dañados.
- d) Aislar la zona dañada.

Art. 62° Protocolo de actuación en caso de fuga de gas.

- a) Abra puertas y ventanas de modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) No se debe encender luces (es responsabilidad de el/la subdirector/a o Inspector/a General crear e instalar señaléticas en casino, salas de clases, oficinas, etc., que dé cuenta de estas indicaciones).
- d) Dé aviso a Dirección del establecimiento.
- e) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad correspondiente.

Art. 63° Protocolo de actuación en caso de inundación.

Al producirse la emergencia, el/la Subdirector/a o Inspector/a General procederá a alertar a la comunidad.

- a) Los/as encargados/as del corte de suministro eléctrico procederán a cortarlo.
- b) Se procederá a la protección de personas, alejándolos de los sitios inundados, pues es posible que el agua siga llegando y por lo general con nuevas crecidas lentas o repentinas.
- c) Se procederá a realizar la evacuación a las Zonas de Seguridad. Los/as docentes deberán asegurarse de que la totalidad de los/as estudiantes hayan evacuado.
- d) Si el tiempo lo permite, resguardar elementos de trabajo, procurando ubicar los de mayor valor en los puntos más altos, para evitar que se mojen.
- e) Si el tiempo se lo permite, asegure firmemente puertas y ventanas, excepto las más bajas para dar salida al agua.
- f) Manténgase junto a los/as estudiantes en una zona segura, evitando los lugares inundados.
- g) Inspeccione la edificación. No vuelva a las actividades normales hasta asegurarse de que no hay peligro de derrumbe y que el lugar esté completamente seco.
- h) Antes de usar el agua potable, asegúrese de que no esté contaminada.
- i) Colabore con la apertura de desagües para evitar el estancamiento de agua que ocasione perjuicios a la salud.

Art. 64° Protocolo de actuación en caso de balacera y/o tiroteo.

(Durante la balacera y/o tiroteo) Al interior de la sala de clases:

- a) Para este tipo de amenaza la alerta podrá ser entregada por:
 - A viva voz por un integrante de la comunidad escolar.
 - Con ayuda de un megáfono.
 - Por el ruido generado por los mismos disparos
- b) Docentes y/o asistentes de la educación deberán transmitir calma a los y las estudiantes.
- c) El/la estudiante deberá obedecer las instrucciones de los/as docentes y/o asistentes de la educación que serán:
 - Ubicarse recostado en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse y cubriendo su cabeza con sus brazos y manos. **Recuerde que la zona de seguridad es el PISO de donde usted se encuentre.**
 - Evitar observar lo que está sucediendo.
- d) Docentes y/o asistentes de la educación siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas.
- e) Para el caso de estudiantes que tengan un/a hermano/a y/o familiar en niveles inferiores, no podrán correr hacia la sala de clase donde se encuentra, ya que cuenta con el resguardo de un adulto (docente).
- f) Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando las o los Líderes de Seguridad y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

(Durante la balacera y/o tiroteo) Fuera de la sala de clases, en recreo o en horario de almuerzo:

- a) Para este tipo de amenaza la alerta podrá ser entregada:
 - A viva voz por un integrante de la comunidad escolar.
 - Con ayuda de un megáfono por parte de las Líderes de Seguridad (Asistentes de apoyo a la convivencia escolar).
 - Por el ruido generado por los mismos disparos.
- b) Funcionarios/as y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior de las salas de clases, como baños, patio, áreas administrativas, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
- c) Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: muros, pisos, salas). Alejarse de las ventanas.
- d) Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe permanecer quieto/a, recostado/a en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que las Líderes de Seguridad (Asistentes de apoyo a la convivencia escolar) verifiquen la normalidad.
- e) Para el caso de tener un/a hermano/a y/o familiar en niveles inferiores, no correr hacia la sala de clase donde se encuentra, ya que cuenta con el resguardo de un adulto (docente).
- f) Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando las o los Líderes de Seguridad y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

Art. 65° Protocolo de actuación en caso de evacuación total del establecimiento.

En caso de que sea necesario una evacuación total, fuera del establecimiento por motivos de un aviso de bombas, artefacto explosivo y fuga de gas. Se realizará siguiendo el protocolo detallado a continuación:

- a) Cada docente responsable de un curso deberá:
 - Trasladar y guiar a su curso a las zonas de seguridad indicadas por las o los Líderes de Seguridad.
 - Mantener y promover la calma.
 - Promover el silencio para escuchar las instrucciones que se impartan por los o las Líderes de Seguridad.
 - Portar el registro con el detalle de estudiantes de su curso (publicado en el acceso de la sala de clases) y ser el último/a en abandonar la sala de clases (revisando que no existan estudiantes en su interior).
- b) El/la directora/a del establecimiento educacional será el/la responsable de bloquear de inmediato el tránsito por la calle designada como zona de seguridad.
- c) La Inspectora General o Sub Directora deberá contactar a Carabineros informando la situación y solicitando apoyo, al igual que a los servicios de urgencia si así fuere requerido.
- d) Se ingresará al colegio una vez que el/la directora/a del establecimiento educacional haya analizado los factores de riesgo y se encuentre todo en condiciones aptas para retomar funciones. En caso de no poder ingresar, docentes y asistentes de la educación permanecerán con los/as estudiantes a la espera de la llegada de apoderados/as.
- e) Respecto al retiro de los/as estudiantes, se deberá dejar respaldo, según lo establecido en el Artículo 15° del presente documento.

Avisos de emergencia

a) Aviso de inicio de emergencia por megáfono:

Lea el siguiente mensaje a través del megáfono (El mensaje debe estar listo para desprenderse del megáfono):

“Atención, Atención”.

“A toda la comunidad. Esta es una emergencia de_____ (sismo/incendio/aviso de bomba/balacera, etc.), evacuar hacia la zona de seguridad de acuerdo a lo establecido (repetir dos veces)”.

b) Aviso de término de emergencia por megáfono:

“Atención, Atención”.

“Se da por superada la emergencia de_(sismo/incendio/aviso de bomba/ balacera, etc.), pudiendo retornar a sus lugares de trabajo y salas de clases (repetir dos veces)”.

TÍTULO XIV: APROBACIÓN DE MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 66° De la revisión del presente documento.

La revisión y eventual modificación del Reglamento Interno Escolar se efectuará de forma anual, con la participación de los siguientes estamentos:

- a) Estudiantes: en hora de orientación y/o consejo de curso.
- b) Profesores/as: en reuniones GPT
- c) Apoderados/as: en reuniones de apoderados/as
- d) Asistentes de la educación: en reuniones convocadas especialmente para este efecto.
- e) Consejo Escolar: en reunión convocada para este efecto.
- f) Dirección de Educación de la Fundación SOCEDHUCA: en reunión convocada para este efecto.

Art. 67°. De la distribución del presente documento.

- a) Publicación en la plataforma SIGE.
- b) Profesores y Asistentes de la educación: mediante texto completo impreso.
- c) Apoderados/as: en el proceso de matrícula recibirán el texto completo impreso. Se deberá firmar acuso de recibo en documento individual y/o nómina, antes de hacer efectiva la matrícula. Será leído, analizado y comentado en la primera reunión de padres, madres y apoderados/as al inicio del año escolar.
- d) Estudiantes: será entregado un extracto en la agenda escolar (primero a sexto básico) y publicado en página web institucional para todos los estudiantes. Será leído y analizado en el mes de marzo en clases de orientación o jornadas destinadas para ello.

Art. 68°. De la publicación del presente documento.

Se publicará en la página web del establecimiento: www.col-cem.cl; www.col-cemar.cl

Art. 69° De la toma de conocimiento del presente documento.

El Reglamento Interno Escolar se entenderá en conocimiento de toda la comunidad educativa a contar del inicio del calendario escolar del año en curso.

Art. 70°. Del libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos.

Es un instrumento diseñado para que los padres, madres y apoderados/as registren situaciones positivas, recomendaciones, descontentos y/u otras situaciones para mejorar o solucionar en la Unidad Educativa. El Libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos estará disponible en oficina del/la Encargado/a de Convivencia Escolar. El/la apoderado/a puede solicitar registrar un reclamo o sugerencia, lo cual será derivado al estamento pertinente para dar respuesta en un máximo de 7 días hábiles, plazo que se considera desde el día hábil siguiente al que se ingresa el reclamo.

CAROLINA SOTO FUENTES
CEMAR

NATALIA ARANCIBIA GAJARDO
DIRECTORA CEM