REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR "COLEGIO NORTH CROSS SCHOOL"

"ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL"

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia el 01 de marzo de 2024.

Última versión 1 de enero 2024

Título I. Antecedentes *8*
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO 8
INTRODUCCIÓN 8
FUNDAMENTACIÓN 9
PROPÓSITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 9
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA 10
OBJETIVO DEL REGLAMENTO 11
ARTÍCULO 2. Principios Y Valores **12**
PRINCIPIOS 12
ARTÍCULO 3. Marco Legal Del Reglamento **15**
FUENTES NORMATIVAS 15
ARTÍCULO 4. Definiciones Conceptuales **17**
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) 17
CONVIVENCIA ESCOLAR 17
COMUNIDAD EDUCATIVA Y/O ESCOLAR 17
CULTURA ESCOLAR 17
CLIMA ESCOLAR 18
CONSEJO ESCOLAR 18
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 18
MEDIDAS DISCIPLINARIAS 18
MEDIDAS FORMATIVAS 18
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL 18
MEDIDAS REPARATORIAS 19
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN 19
SEGURIDAD ESCOLAR 19
AUTOCUIDADO 19
PREVENCIÓN DE RIESGOS 19
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 20
ACOSO ESCOLAR 20
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES ***21***
ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES **21**
ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES **21**
DERECHOS 21
DEBERES 22
ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS **22**
DERECHOS 22
DEBERES 22
ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN **23**
DERECHOS 23
DEBERES 23
ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN **23**
DERECHOS 23
DEBERES 24
ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS **24**
DERECHOS 24
DEBERES 24

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES **24**
DERECHOS 24
DEBERES 24

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS ***25***

ARTÍCULO 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA **25**

ARTÍCULO 13. REGISTRO DE MATRÍCULA **26**

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE CURSOS **26**

ARTÍCULO 15. CALENDARIO ESCOLAR **27**

ARTÍCULO 16. CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS **27**

ARTÍCULO 17. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO **28**

ARTÍCULO 18. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA **29**
MARCO CURRICULAR 29
USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO 30
DE LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA 31

ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA **32**

ARTÍCULO 20. DERIVACIÓN A UN ESPECIALISTA **32**

ARTÍCULO 21. EMISIÓN DE INFORMES **32**
INFORME DEL ESTABLECIMIENTO 32
INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS 32

ARTÍCULO 22. TERAPIAS HOLÍSTICAS **33**

TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS ***33***

ARTÍCULO 23. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES **33**

ARTÍCULO 24. ORGANIGRAMA **34**

ARTÍCULO 25. ROLES **35**
DOCENTES 35
DIRECTIVOS 35
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 36

ARTÍCULO 26. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD **37**
RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA 37
RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES 37

ARTÍCULO 27. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN **38**

ARTÍCULO 28. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO **39**

ARTÍCULO 29. CELEBRACIONES NO AUTORIZADAS **39**

ARTÍCULO 30. SALUD DEL ESTUDIANTE **40**
FICHA DEL ESTUDIANTE 40
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 40
SEGURO ESCOLAR 41
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD 41

ARTÍCULO 31. USO DE UNIFORME **42**
DISPOSICIONES GENERALES 42

ARTÍCULO 32. PRESENTACIÓN PERSONAL **44**

ARTÍCULO 33. ASISTENCIA **45**
RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 45

ASISTENCIA A CLASES 45
JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS 45
PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA 47
INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR 48

ARTÍCULO 34. ATRASOS 49

ARTÍCULO 35. RETIRO DE ESTUDIANTES 50
RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR 50
PROCEDIMIENTO DEL RETIRO 51
PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR 51

ARTÍCULO 36. TRANSPORTE ESCOLAR 52

ARTÍCULO 37. OBJETOS DE VALOR 52
USO DE CELULARES 53

ARTÍCULO 38. ENTREVISTAS Y REUNIONES 53
ENTREVISTAS 53
REUNIONES 54

ARTÍCULO 39. COMPROMISOS QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS 55

ARTÍCULO 40. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE 56

ARTÍCULO 41. PERMISOS POR VIAJE 57

ARTÍCULO 42. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL 57

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 57

ARTÍCULO 43. HORARIO DE CLASE 57

ARTÍCULO 44. REGULACIÓN DEL USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO 58
RECREOS 59
ALMUERZO 59
BIBLIOTECA 59
ENFERMERÍA 60
LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y/O CIENCIAS 60
PATIOS Y/O CANCHA 61
SALA DE PROFESORES 61
SALA DE CLASES 61
BAÑOS 62

ARTÍCULO 45. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 63
HIGIENE Y MANTENCIÓN 63

TÍTULO VI. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PAGOS O BECAS 65

ARTÍCULO 46. ADMISIÓN 65
SOBRE LA ADMISIÓN 66

ARTÍCULO 47. MATRÍCULA 67

ARTÍCULO 48. PAGOS O BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO 68

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 68

ARTÍCULO 49. PREVENCIÓN DE RIESGOS. 68

ARTÍCULO 50. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 69
OBJETIVO GENERAL: 69

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 70
ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN 70

ARTÍCULO 51. RESGUARDO DE DERECHOS 70

TÍTULO VIII. REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 72

ARTÍCULO 52. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA 72

ARTÍCULO 53. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN 77

ARTÍCULO 54. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 77

ARTÍCULO 55. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 79
SALIDAS PEDAGÓGICAS 79
GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO 79

TÍTULO IX. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 80

ARTÍCULO 56. ACTITUDES POSITIVAS 80

ARTÍCULO 57. FALTAS 81
FALTAS LEVES 81
FALTAS GRAVES 82
FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS 84

ARTÍCULO 58. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES 85

ARTÍCULO 59. PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO. 87
INDIVIDUALES 87
ESTRATEGIAS DE APOYO 88

ARTÍCULO 60. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS 88

ARTÍCULO 61. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES 89
PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN 89
ATENUANTES 89
AGRAVANTES 89
JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN 89

ARTÍCULO 62. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR 89

Artículo 63. Procedimiento de aplicación de faltas. 90
A. Procedimiento para faltas leves 90
B. Procedimiento para faltas graves 90
C. Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas 91

Artículo 64. Condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión 91

Artículo 65. Procedimiento de cancelación o expulsión 93
Procedimiento 93
Medidas cautelares en el procedimiento de expulsión (aula segura) 95

Título X. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar 96

Artículo 66. Convivencia escolar 96

Artículo 67. Encargado de Convivencia Escolar 96

Artículo 68. Plan de Gestión de Convivencia Escolar 97

Artículo 69. Gestión colaborativa de conflictos 97

Artículo 70. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar 99

Composición 99
Funcionamiento 100

Artículo 71. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación 101
Centro de Estudiantes 101
Centros de Padres y Apoderados 102
Consejos de Profesores 103
Comité de Seguridad Escolar 104
Comité Paritario de Higiene y Seguridad 104

Título XI. Reglamento interno de Educación Parvularia 105

Artículo 72. Regulaciones técnico-administrativas y de funcionamiento general 105
Estructuración de tramos curriculares 105
Horarios de funcionamiento 105
Matrícula 107
Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada 108
Organigrama 109
Mecanismos de comunicación 109
Datos personales 110
Lista de útiles escolares 110
Tiempo de alimentación 110
Atención de apoderados y reuniones 111
Uso de uniforme 111
Objetos de valor 111
Celebraciones permitidas 112

Artículo 73. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica 112
Regulación de complemento a la docencia 112
Regulación sobre niveles educativos y trayectoria de los párvulos 112

Artículo 74. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia 115
convivencia y buen trato. 115

Artículo 75. Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento 117
Higiene del establecimiento 117
Higiene del personal 118

Artículo 76. Frente a situaciones de Salud 120
En caso de problemas de salud 120
Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio 120
Procedimiento traslado de párvulos a centros de salud 121
Frente a episodios de contaminación ambiental. 121

Artículo 77. Sobre salidas pedagógicas 121
Regulaciones sobre salidas pedagógicas 121

Artículo 78. De la aplicación de las normas de párvulo 122
Medidas remediales 123

Artículo 79. Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia por parte de miembros adultos de la comunidad 123

Artículo 80. Sanciones o medidas disciplinarias a adultos 126

Título XII. Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno 130

Artículo 81. Actualización y modificaciones 130

Artículo 82. Alcance, adhesión y compromiso 130

Artículo 83. Difusión 130

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN *132*

1. Protocolo Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes *132*

2. Protocolo Frente A Situaciones De Acoso Escolar O Bullying *142*

3. Protocolo Frente A Situaciones De Maltrato Y/O Violencia Escolar Entre Pares *152*

4. Protocolo Frente A Situaciones De Maltrato De Adulto A Menor Y De Menor A Adulto *161*

5. Protocolo Frente A Situaciones De Maltrato Entre Adultos *171*

6. Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes *178*

7. Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento *188*

8. Protocolo De Acciones Y Procedimientos Que Fomenten La Salud Mental Y De Prevención De Conductas Suicidas Y Otras Auto-Lesivas *198*

1. Pauta Para La Evaluación Y Manejo Del Riesgo Suicida **208**

9. Protocolo De Accidentes Escolares *210*

10. Protocolo De Retención Y Apoyo A Estudiantes Padres, Madres Y Embarazadas *214*

11. Protocolo De Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudio *218*

12. Protocolo De Cambio De Ropa Y De Pañales *225*

13. Protocolo Administración De Medicamentos Para Estudiantes De Párvulo Con Enfermedades De Alto Contagio *228*

14. Protocolo de Desregulación emocional y conductual de estudiantes *229*

16. Protocolo para el reconocimieto de la dentidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar *245*

Importante

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como "el director", "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno" y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

TÍTULO I. **ANTECEDENTES**

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

	NORTH CROSS SCHOOL
RBD	20348-3
DEPENDENCIA	Particular subvencionado
RUT	65.145.829-3
REPRESENTANTE LEGAL	Juan Francisco José Gormaz Alarcón
SOSTENEDOR	Corporación Educacional North Cross School
DIRECTOR	Mario Del Carmen Malhue Plaza
DIRECCIÓN	Presbítero Moraga Sur 168, Curacaví.
TELÉFONO	+569 93042545
E-MAIL CONTACTO	Northcrossschool@gmail.com
WEB INSTITUCIONAL	https://www.northcross.cl/
NIVELES DE ENSEÑANZA	- Educación parvularia Prekínder y kínder. - Enseñanza básica 1° a 8° básico. - Enseñanza media - 1° a 4° medio.
TIPO DE JORNADA	Jornada Escolar Completa **Con extensión horaria en el nivel de educación parvularia.* **Establecimiento no adscrito a Subvención Escolar Preferencial (SEP) y sin Proyecto de Integración Escolar (PIE).*
HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO	Lunes a viernes desde las 8:15 a 17:00 hrs. **con excepción de los feriados legales*

INTRODUCCIÓN

Siendo el fin último que persigue el Colegio North Cross School, *"la formación integral de las personas a nivel espiritual, intelectual, afectivo y social; con rigor intelectual, solidaridad, creatividad y dedicación, para que puedan contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias y de la sociedad"* (PEI), se hace necesario organizar una Comunidad Escolar que establezca relaciones

orientadas al bien común; que permiten alcanzar una convivencia armónica y de crecimiento positivo en cada una de las personas que la integran.

Teniendo como Marco Jurídico el ejercicio de la libertad de enseñanza, reconocida en el artículo 19 Nº1 1 de la Constitución y la Ley 20.370 General de Educación, basada en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos que les permite la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rigen y la facultad de fijar las normas de convivencia escolar; le corresponden al sostenedor del Colegio, en este caso a la Sociedad Educacional North Cross School, elaborar el presente Manual de Convivencia, considerando la normativa emanada del Ministerio de Educación (ley de inclusión escolar) y El Proyecto Educativo Institucional.

FUNDAMENTACIÓN

Somos una comunidad educativa que trabaja organizadamente para alcanzar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el crecimiento de la persona humana en sus diferentes dimensiones: social, física, afectiva y espiritual.

Propiciamos un trabajo metódico, sistemático, perseverante y responsable; respetando las individualidades de cada uno de los estudiantes, apoyando permanentemente a los que lo requieren para lograr el máximo desarrollo de sus capacidades.

Consideramos que la familia es fundamental en el logro académico de los estudiantes, por lo cual, favorecemos la participación de los apoderados en el quehacer escolar de sus hijos.

Proporcionamos la autonomía, responsabilidad y perseverancia en los estudiantes de los diferentes cursos, con el fin de generar una conciencia escolar crítica-positiva que se proyecte en el futuro en una conciencia social comprometida y proactiva.

Favorecemos en los estudiantes actitudes solidarias frente a la diversidad de pensamiento y/o creencias, que permitan una convivencia pacífica dentro y fuera del establecimiento.

- VISIÓN

Entregar a la sociedad hombres y mujeres capaces de desarrollar al máximo todas sus potencialidades desde la vivencia de los valores: éticos, sociales, ecológicos y culturales expresados en testimonios coherentes de su ser y hacer, participando libremente en la transformación y mejoramiento de la sociedad.

- MISIÓN

Educar integralmente, promoviendo la formación valórica y la excelencia académica de acuerdo con las potencialidades del estudiante, favoreciendo en su persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humana, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción humanista del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad.

PROPÓSITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar[1] Nacional tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el

[1] Política Nacional de Convivencia Escolar; año 2019

desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad. Dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante -no sólo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo-, es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar son:

a. Promover los modos de convivir que se esperan lograr en los miembros de la comunidad educativa.
b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Esta política propone abordar la gestión desde una estrategia integrada. Esto requiere de un trabajo intencionado, complementario y coherente en diferentes niveles. Estos niveles son:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia: se refiere a la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución escolar, tales como: la calidad y seguridad del espacio físico, la organización de los principales procesos de gestión del establecimiento, el contenido del PEI y del Reglamento Interno, las formas de comunicación, las costumbres, rituales y rutinas en el uso de espacios, entre otros.
2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia: se refiere a las instancias y espacios en los que se diseñan e implementan acciones de enseñanza de conocimientos, actitudes y habilidades específicas para el logro de los objetivos de aprendizaje -tanto de las asignaturas como los de carácter transversal- y que tienen directa relación con la convivencia escolar.

3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia: dice relación con la forma de abordar situaciones cotidianas que se producen en la convivencia escolar y que requieren de una intervención específica.
4. Participación en redes territoriales de convivencia: se refiere a la participación en redes territoriales con el fin de generar relaciones de colaboración entre los distintos niveles y actores del sistema educativo. Esto con una mirada en pos de la mejora continua de los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que el Colegio cuente con ambientes y condiciones que propicien y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los estudiantes.

Las normas de disciplina y de orden interno de North Cross School tienen como gran objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral a los estudiantes, así como dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una conveniente y eficaz actividad pedagógica. Para alcanzarlo se hace necesario:

- Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Propender a la internalización de los valores que sustenta el establecimiento, como base para un comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autodominio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo, en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y hacia los principios de la institución.
- Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que los dañen a sí mismos, a los demás y/o a su entorno.
- Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismos y, que ayude a cada estudiante a expresar en el cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, de posibles abusos sexuales, de accidentes escolares y un plan de seguridad integral entre otros, todos los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad

educativa. Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Para ello, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

Principios que respeta el Reglamento Interno [2]

El presente Reglamento Interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los indicados a continuación:

a. Dignidad del ser humano.

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior de este.

c. No discriminación arbitraria.

Este principio se encuentra fundamentado en la Garantía de Igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad.

---

[2] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y el centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considere, al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad.

Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g. Transparencia.

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Asimismo, establece el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

i. Autonomía y Diversidad.

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. Autonomía progresiva.

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y

favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

k. Responsabilidad.

Todos los actores de los procesos educativos de la comunidad educacional deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Principios y valores del establecimiento[3]

El fin fundamental de nuestro establecimiento es trabajar en la formación de personas dentro de una concepción humanista, de tal modo que nuestros estudiantes se desarrollen y crezcan comprometidos con la realidad en que les corresponde vivir y así colaborar, de acuerdo con su vocación personal, en la construcción de una sociedad solidaria y responsable.

En nuestros estudiantes buscamos el desarrollo de valores fundamentales que orientan, dirigen y hacen crecer a la persona humana. Para hacer realidad la versión de hombre y mujer que queremos de nuestros estudiantes, en el proceso educativo están presentes los siguientes valores y principios orientadores:

Nos inspiramos en los principios del Humanismo, en nuestra misión de educar académicamente a niños y jóvenes para la cultura de nuestros tiempos. Lo anterior, bajo la mirada de la visión, la misión del establecimiento y el marco legal que rige a la educación chilena.

A partir de la concepción educativa en su materialización cotidiana, se detallan a continuación los principios educativos presentes en nuestra acción pedagógica. Los elementos reconocibles y que le dan identidad a la institución en todas sus dimensiones:

- Reconocemos que somos personas y que estamos llamados a vivir en sociedad de manera armónica y respetuosa.
- Somos una comunidad en proceso de surgimiento y aprendizaje, por lo tanto, aceptamos la diversidad social, cultural y religiosa de nuestros educandos.
- Educamos para la paz, la justicia y la libertad, la solidaridad, la fraternidad y el cuidado del medio ambiente.
- Promovemos una educación integral basada en todas las dimensiones del ser: personal, social, ecológica, trascendente y fomento de valores.
- En la dimensión personal: Promovemos un desarrollo natural, progresivo y sistemático de las capacidades físico-motoras y psicomotoras, intelectuales y afectivas, de modo que lleguen a su pleno desarrollo, de acuerdo con las capacidades de cada persona.
- En la dimensión social: Procuramos el máximo desarrollo de dicha dimensión y promovemos su inserción en el mundo de forma responsable y constructiva.

[3] Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 5.

- En la dimensión ecológica: Fomentamos el desarrollo de la dimensión ambiental o ecológica como parte integral del ser humano, en otras palabras, en su relación con la naturaleza y su entorno; espacio vital y casa común de toda la humanidad.
- En la dimensión trascendente: Fomentamos el desarrollo de la dimensión ética y trascendente y la proponemos como respuesta a las grandes interrogantes que se ha planteado hasta hoy el ser humano y la sociedad.
- En la dimensión valórica: Promovemos valores que dan sentido al diario vivir y estimulan la participación activa y positiva, en la conformación de un mundo más justo, solidario e inclusivo.
- En la dimensión académica: Desarrollamos en el área intelectual y formativa, posibilitando la adquisición de contenidos, habilidades y actuares. Competencias de acuerdo con las potencialidades y necesidades de cada estudiante.
- Nuestra educación además de promover el desarrollo de la persona en todas sus dimensiones incluye una referencia explícita a los valores que son ejes y guías de ese desarrollo. De esta forma, se esfuerza por presentar testimonios de vida que iluminan nuestra concepción de la persona.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO

FUENTES NORMATIVAS

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°20.248, que establece la ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
11. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
12. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, 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).
13. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
14. Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, 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).

15. Decreto con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
16. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
17. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
19. Decreto N°50/2006 que modifica el Decreto N°524 y amplía los Centros de estudiantes desde el segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. 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.
21. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
22. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
23. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
24. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
25. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
26. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
27. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
28. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
29. Rex. Nº0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
30. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y que deroga los Decretos Exentos N°511 del año 1997 para Enseñanza Básica, N°112 del año 1999 para 1° y 2° año de Enseñanza Media y el N°83 del año 2001 para 3° y 4° año de Enseñanza Media.
31. Decreto 2960/2012 que modifica los Decretos 433 y 439, que fija las Bases Curriculares de 1° a 6° año de Educación Básica.
32. Decreto 614/2013 establece Bases curriculares 7° Básico a 2° Medio en asignaturas que indica.
33. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.

34. Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
35. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
36. Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.
37. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
38. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
39. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)[4]

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Orienta el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y, de esta forma, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho susceptibles de aplicar.

CONVIVENCIA ESCOLAR [5]

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. Supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

COMUNIDAD EDUCATIVA Y/O ESCOLAR [6]

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común. Integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

CULTURA ESCOLAR [7]

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de

[4] Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

[5] Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

[6] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

[7] Política Nacional de Convivencia Escolar; año 2019; página 11

organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero, principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

CLIMA ESCOLAR [8]

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

CONSEJO ESCOLAR [9]

El Consejo Escolar en los establecimientos subvencionados tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR [10]

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS[11]

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el Reglamento Interno. Estas deben aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes, generando conciencia sobre las consecuencias de sus actos, la responsabilidad, el compromiso con la comunidad educativa y el respeto a las normas del establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS [12]

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia y el buen trato, las cuales permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL [13]

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da

---

[8] Política Nacional de Convivencia Escolar; año 2019; página 11

[9] Plan de Gestión de Convivencia Escolar, SUPEREDUC. https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/

[10] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

[11] Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o

[12] Superintendencia de Educación: medidas formativas. https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYlNCQ3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM

[13] Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/

cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas. Por ello, incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento para apoyar su avance y logro. Será la Unidad Técnico Pedagógico y/o Convivencia Escolar quienes determinarán acciones específicas al interior de un curso.

MEDIDAS REPARATORIAS [14]

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, acuerdo y toma de conciencia del daño ocasionado y no de una imposición externa, ya que lo anterior elimina el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN [15]

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

SEGURIDAD ESCOLAR [16]

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

AUTOCUIDADO [17]

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar físico y psicológico, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y, con ello, prevenir riesgos.

PREVENCIÓN DE RIESGOS [18]

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra. En el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de

---

[14] Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf

[15] Política Nacional de Convivencia Escolar, año nov 2011; página 14 y 19 https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y

[16] Política de Seguridad Escolar y Parvularia, mayo 2013; página 5 http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf

[17] Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf

[18] Comisión Nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf

riesgos implica que la comunidad educativa en su conjunto sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus potenciales consecuencias.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN [19]

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que, por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

ACOSO ESCOLAR [20]

Es 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 de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado; provocando en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro tipo, tomando en cuenta su edad y condición.

[19] Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018 https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Protocolos-de-Actuaci%C3%B3n-Eduacci%C3%B3n-Parvularia.pdf

[20] Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

TÍTULO II. **DERECHOS Y DEBERES**

ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES [21]

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes al Proyecto Educativo Institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

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

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes, de acuerdo con sus edades, no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio.

DERECHOS

Los estudiantes tienen derecho a:

a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
c. No ser discriminados arbitrariamente.
d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
h. Ser informados de las pautas evaluativas.
i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del establecimiento.
j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
k. Asociarse entre ellos.

[21] Ley 20370/2009; DFL 2: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005. https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1014974&idVersion=

DEBERES

Los estudiantes tienen el deber de:

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

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

La Dirección del Colegio y el Consejo de Profesores valoran la presencia de las familias en la institución, pues ellas escogen y adhieren libremente a su Visión pedagógica y Proyecto Educativo. Por ello, su cooperación y colaboración en la tarea educativa de sus pupilos es indispensable para el logro de los objetivos que nos hemos propuesto como Proyecto Educativo.

DERECHOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
b. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto a los rendimientos académicos, la convivencia escolar y el proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
c. Ser escuchados.
d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.
g. Solicitar documentación académica y/o de convivencia, con al menos 2 días de anticipación. En caso de que el/la o los padres no sean apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.

DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento elegido para estos.
b. Apoyar todos sus procesos educativos.
c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
f. Asistir al establecimiento, previa citación, a una entrevista.

ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
e. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

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 estudiantes.
f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
g. Asistir con una presentación personal acorde a las funciones que realiza al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

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

DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

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. Asistir con una presentación personal acorde a las funciones que realiza al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

a. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
b. Propender a elevar la calidad de éstos.
c. Desarrollarse profesionalmente.
d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
f. Asistir con una presentación personal acorde a las funciones que realiza al interior del establecimiento.

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

a. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley[22]
c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.

DEBERES

Los sostenedores tienen el deber de:

[22] Ley 20370/2019 (DFL 2). Ley general de educación; artículo 31. https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370_12-SEP-2009.pdf

a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
f. Asistir con una presentación personal acorde a las funciones que realiza al interior del establecimiento.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

TÍTULO III. **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

ARTÍCULO 12. NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA

	NORTH CROSS SCHOOL	
NIVELES DE ENSEÑANZA	**Educación parvularia**	
	– Primer nivel de transición NT1 (prekínder)	
	– Segundo nivel de transición NT2 (kínder)	
	Educación básica	
	Primer ciclo	Segundo ciclo
	– 1° año básico	– 5° año básico
	– 2° año básico	– 6° año básico
	– 3° año básico	– 7° año básico
	– 4° año básico	– 8° año básico
	– **Educación media**	
	– 1° año medio	
	– 2° año medio	
	– 3° año medio	
	– 4° año medio	
TIPO DE JORNADA	**Educación parvularia**	
	Jornada Escolar Completa (JEC)	
	Educación básica (1° a 8°)	
	– Jornada Escolar Completa (JEC)	
	Educación media	
	Jornada Escolar Completa (JEC)	

ARTÍCULO 13. REGISTRO DE MATRÍCULA[23]

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada. Dicho registro contiene la siguiente información:

a. Número correlativo de matrícula.
b. Cédula de identidad del estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
c. Datos de identificación del estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
d. Sexo (femenino o masculino).
e. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
f. Nivel que cursa el estudiante.
g. Curso.
h. Fecha de matrícula.
i. Domicilio del estudiante.
j. Identificación completa de los padres, madres o tutores, con sus nombres y apellidos.
k. Escolaridad de los padres.
l. Datos de contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
m. En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.
n. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes.
o. El apoderado deberá responder la encuesta sobre la preferencia de religión que se le imparta a su pupilo.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros.

Este registro será actualizado anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los estudiantes que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN DE CURSOS

La organización del curso en su etapa inicial, es decir, el primer año de ingreso (NT1), se realizará de forma aleatoria, resguardando la paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relacionará directamente con la matrícula disponible y en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba readaptar la situación de los cursos, ya sea reduciendo la cantidad de estos y/o reubicando estudiantes por una baja en la matrícula total, una capacidad máxima autorizada por sala, entre otros motivos, podrá adoptar la decisión reubicando a los

[23] REX 0030/2021. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

estudiantes en cursos del nivel que les corresponda. La medida dispuesta por el establecimiento se realizará respetando el principio de no discriminación y, en lo posible, con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

ARTÍCULO 15. CALENDARIO ESCOLAR

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como objetivo el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

La institución asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo. Por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

ARTÍCULO 16. CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS

El establecimiento reconocerá y premiará los logros de los estudiantes en los diferentes ámbitos de su formación, de manera de fomentar con ello el destacado cumplimiento de valores y principios que pretende promover nuestro establecimiento educacional a través del PEI.

Algunas acciones de cumplimiento destacado serán:

- Reconocimiento a una buena acción realizada por el estudiante por parte del docente que la presencia, quien la consignará en su hoja de vida.
- Reconocimiento por el cumplimiento de normas del establecimiento.
- Felicitación oral ante la presencia del curso del estudiante en cuestión.
- Reconocimiento público de méritos estudiantiles sobresalientes de carácter intelectual, artístico, deportivo, científico y personal. Asimismo, anualmente se realizará la entrega de estímulos positivos a los estudiantes destacados en estos criterios en una Ceremonia Anual institucional.

  Perfil de Conductas que merecen reconocimiento por la Comunidad Educativa, y que se encuentran en nuestro Proyecto Educativo

  a. Estudiantes que sean conscientes de su proceso de aprendizaje, alcanzando el máximo de sus potencialidades y habilidades.
  b. Estudiantes que desarrollen un pensamiento crítico capaz de discernir de forma adecuada en la toma de decisiones.
  c. Estudiantes responsables en los parámetros de lo académico, la presentación personal, los hábitos sociales, de higiene y de convivencia escolar.
  d. Estudiantes que fomenten la participación en actividades extraprogramáticas al interior del Establecimiento Educacional.
  e. Estudiantes que practiquen valores en forma sobresaliente, tales como el esfuerzo, la responsabilidad, la igualdad, la solidaridad y el respeto a las singularidades de cada persona.
  f. Estudiantes que sean capaces de buscar en todas las acciones de la vida diaria los valores de la justicia y la igualdad.

g. Estudiantes que fortalezcan la cercanía y empatía de la comunidad educativa, principalmente en lo que se refiere al atender y escuchar a los demás.
h. Estudiantes que desarrollen la motivación, favoreciendo el impulso creativo, la curiosidad del saber y el sentido del logro personal.

Estos reconocimientos serán presentados por los profesores jefes de cada curso al Consejo de profesores del establecimiento, quienes ratificarán a los estudiantes seleccionados por mayoría simple.

En aquellas situaciones que ameriten modificar la forma de entrega y/o plazos de los reconocimientos anteriormente destacados, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá tomar la decisión de suspender y/o recalendarizar de acuerdo con las condiciones contextuales en cuestión.

ARTÍCULO 17. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento con la totalidad de cuadernos, libros, materiales y útiles necesarios para su aprendizaje. Ello, atendiendo debidamente a la identificación de estos con el nombre y curso del estudiante, de acuerdo con el horario escolar e instrucciones específicas dadas por el docente ante determinadas actividades. Además, cumplirá con su respectivo retiro al hogar al término de la jornada de clases.

El incumplimiento de dichas responsabilidades dificultará el quehacer pedagógico, el cual busca lograr a cabalidad el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el no traer los útiles y materiales solicitados según lo indicado será considerado una falta de acuerdo con el presente Reglamento Interno.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad económica el estudiante y su apoderado no pueden dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar la situación a la brevedad al profesor jefe a cargo del curso al que pertenece, a través de los canales de comunicación formales. Lo anterior con el fin de establecer tiempos flexibles y apoyo en la búsqueda de soluciones.

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los estudiantes velarán por una utilización y mantención adecuada de estos, considerando la siguiente normativa:

a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse estas dependencias en completo orden y limpieza.
b. El cuidado de la infraestructura institucional será una obligación transversal a todos los estudiantes del establecimiento.
c. Cada estudiante será directamente responsable de la mesa y la silla que le fueran asignadas por el Profesor Jefe a cargo de su curso. Por lo tanto, no se permitirán los rayados con plumones u objetos punzantes, así como ningún destrozo al material en general, manteniéndolos limpios y libres de distracciones para su desempeño escolar.
d. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico del establecimiento, considerando su uso común.

e. El estudiante no podrá realizar rayados en las dependencias del establecimiento, ya sea escritura de carteles, dibujos en murallas, vidrios, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, entre otros que dañen su estética original.
f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.
g. El estudiante posee el deber de asistir al establecimiento solamente con los útiles escolares solicitados y que le permitirán su aprendizaje. Todo elemento considerado peligroso para su integridad física (elementos cortantes y/o punzantes) será retirado por el funcionario de la institución que se haya percatado del hecho, el cual será devuelto al apoderado mediante una entrevista previa para la exposición de la situación.
h. Respecto de los textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación, se encuentra prohibida su venta y/o comercialización.

El establecimiento sí autoriza la admisión de materiales pedagógicos, deportivos, artísticos, musicales u objetos durante el transcurso de la jornada escolar, los cuales deberán ser entregados en la recepción u oficina que se indique en el momento de su aceptación. Sin embargo, la institución no autorizará la salida de los estudiantes con el propósito de ir en busca de estos materiales.

El rayado, deterioro pérdida o destrucción de cualquier material, mobiliario y/o dependencia del Colegio deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o apoderado. Si no se ubicara al estudiante(s) responsable(s) del daño a los bienes e inmuebles del establecimiento, quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 18. ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

"La actividad física y el deporte de calidad son esenciales para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría".[24]

Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes. Por ello, la participación en éstas es de carácter obligatorio, no siendo posible su eximición.

MARCO CURRICULAR

La ley del deporte señala que *"los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de*

[24] Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025. http://www.mindep.cl/wp-content/uploads/2015/05/POLITICA-ULTIMA-VERSI%C3%93N-021116.pdf

enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica"[25].

Cabe señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos para estas instancias se realizarán junto a la Unidad Técnica de acuerdo con las solicitudes que los apoderados puedan presentar. Atendiendo en estas últimas a los respectivos respaldos que acrediten la situación en cuestión, ya sea por informes o certificados de carácter médico.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales de la institución, por lo que se implementan acciones que se relacionan directamente con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables en los niveles de párvulo y primer ciclo básico, y actividades institucionales en diferentes ciclos. [26]

En la clase de esta asignatura se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que, para aprobar la asignatura, se deberá cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.

USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos definidos por el profesor a cargo de la asignatura, así como también la supervisión de estos y de la infraestructura a utilizar. Lo anterior, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

El profesor de la asignatura será responsable a cabalidad del desarrollo de su clase, ya sea en un espacio abierto designado para la ejecución de esta o en el aula, de acuerdo con lo planificado.

Una vez que la clase de educación física finalice, los estudiantes deberán considerar las siguientes disposiciones:

a. Los estudiantes en todos sus niveles deberán **presentarse con indumentaria o vestimenta acorde a las actividades que se realicen en la clase de educación física.**
b. Obligatoriamente, cada estudiante deberá portar **utensilios de higiene para su uso individual posterior a las clases**.
c. Asimismo, deberán hacer uso de una bolsa de aseo que incluya los útiles de higiene solicitados por el establecimiento, como también recambios de la vestimenta correspondiente. Será de su directa responsabilidad el cuidado, mantención y buen uso de estos.
d. Con respecto al cuidado de sus útiles personales, cada prenda deberá estar debidamente etiquetada con nombre, apellido y curso del estudiante en cuestión, permitiendo que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.
e. En consideración de las actividades institucionales en las que los estudiantes concurran con otra vestimenta diferente al buzo pero que, paralelamente, también deban participar durante la jornada en la asignatura de Educación física, se exigirá el cambio de la vestimenta por el uniforme deportivo para la clase en cuestión.

[25] Ley 19712/2001: Ley del deporte https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636

[26] Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570

DE LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Es importante señalar que las clases de educación física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas, ya que se valora el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo como un aporte igualitario para la formación integral del estudiante. En razón de lo anterior, los estudiantes deben cumplir las normas de comportamiento para lograr un adecuado provecho de las actividades en cuestión o respaldar la ausencia a estas instancias de crecimiento. Para esto último, se establecen las siguientes disposiciones:

a. Los estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un **impedimento para poder participar en las actividades** de la asignatura de educación física, deberán realizar una actividad de carácter pedagógico, según lo establezca el docente a cargo, con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la sesión.
b. Los estudiantes que, en **forma reiterada**, es decir, por segunda clase consecutiva presentan un justificativo de problemas de salud por parte de su apoderado para no participar de las actividades, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre, especialidad y firma del profesional que lo extiende. El anterior debe presentarse vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional al docente de Educación Física, quien registrará su recepción en la hoja de vida del estudiante en cuestión.
c. Los estudiantes que por **licencia médica prolongada certificada** no se encuentren aptos para realizar algún tipo de actividad física, deberán permanecer en el recinto de la clase junto a su curso, manteniéndose su cuidado por el profesor a cargo de la asignatura. Por lo tanto, no podrán permanecer en sus salas o en otros espacios del establecimiento. Se incluye en esta disposición a aquellos estudiantes que ocasionalmente no pudieran realizar actividad física. Estos estudiantes deberán realizar una actividad complementaria o alternativa que el profesor les asigne y se les evaluará y/o calificará de acuerdo con el reglamento de evaluación del establecimiento.
d. Si el estudiante, en **casos fortuitos o de fuerza mayor**, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto a esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa a través de los medios oficiales de la institución.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

El establecimiento podrá sugerir una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otras situaciones de interés pedagógico. Dicha evaluación consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del estudiante, junto al carácter evolutivo de estas.

De requerirse una evaluación diagnóstica, el establecimiento podrá solicitar al apoderado realizarla con un especialista externo, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un diagnóstico creado por un profesional del área. Lo anterior, siempre en favor del interés superior del niño, niña y/o adolescente.

ARTÍCULO 20. DERIVACIÓN A UN ESPECIALISTA

Cuando algún docente o directivo considere que el estudiante requiere atención de un especialista, este derivará al profesional del establecimiento que el Equipo directivo determine. El profesional abordará el caso a través de una entrevista con el apoderado y el estudiante, donde se solicitará la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.
- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras situaciones.

ARTÍCULO 21. EMISIÓN DE INFORMES

INFORME DEL ESTABLECIMIENTO

La emisión de informes, ya sean de carácter socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del centro educativo, podrán ser solicitados por los padres y/o apoderados, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. Se deberán solicitar en forma escrita al profesor jefe a cargo del curso del estudiante quien, en conjunto con el profesional especialista y/o Encargado de Convivencia del establecimiento, emitirán dicho informe. Este último se deberá solicitar con la antelación debida, en un período mínimo de 7 días hábiles para su realización.

INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS

El establecimiento podrá solicitar al apoderado un certificado entregado por un especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área biomédica: Neurólogos, neuropsiquiatras y psiquiatras, fonoaudiólogos.
- Profesionales del área de las ciencias sociales: Psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeutas ocupacionales.
- Otros profesionales que se ajusten a las necesidades presentadas.

En caso de que el estudiante esté asistiendo a algún programa externo, también se deberá certificar la situación, indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y diagnóstico. Lo anteriormente mencionado, con el fin de establecer un trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y, de esta forma, mantener reuniones de trabajo y/o consulta, si es pertinente.

Una vez terminado el tratamiento, debe realizarse la entrega al establecimiento de un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, las conclusiones generales de su situación y las sugerencias tanto a la familia como al establecimiento para salvaguardar el bienestar del estudiante.

Si bien es responsabilidad de los padres y/o apoderados, es esencial el adecuado diagnóstico y tratamiento para que la respuesta educativa por parte del establecimiento sea lo más ajustada posible a las necesidades del estudiante. Frente a situaciones en las que el Colegio denote que no se está abordando lo observado, comunicado y solicitado, podrá realizar una denuncia conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

ARTÍCULO 22. TERAPIAS HOLÍSTICAS

En estas terapias, también llamadas "complementarias y/o alternativas", se pueden considerar la homeopatía, la acupuntura, la naturopatía, la fitoterapia, la medicina floral, la hidroterapia y la aromaterapia, entre otras. Son estimadas como adicionales a los tratamientos clínicos. La aplicación de estas terapias son un derecho preferente de los padres y apoderados de tratar a sus hijos bajo las creencias que estimen convenientes. Sin embargo, si estas terapias no son efectivas y si la problemática del estudiante persiste y/o altera el correcto proceso pedagógico -y/o pone en riesgo la integridad física de sí mismo o de otros miembros de la Comunidad Escolar-, el establecimiento respetará la decisión de los padres y, paralelamente, iniciará los procesos formativos, disciplinarios y sancionatorios estipulados en el presente reglamento.

TÍTULO IV. **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 23. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Se refiere a la suspensión por el establecimiento de alguna actividad académica, extracurricular y/o modificación alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como, por ejemplo, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada. La información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

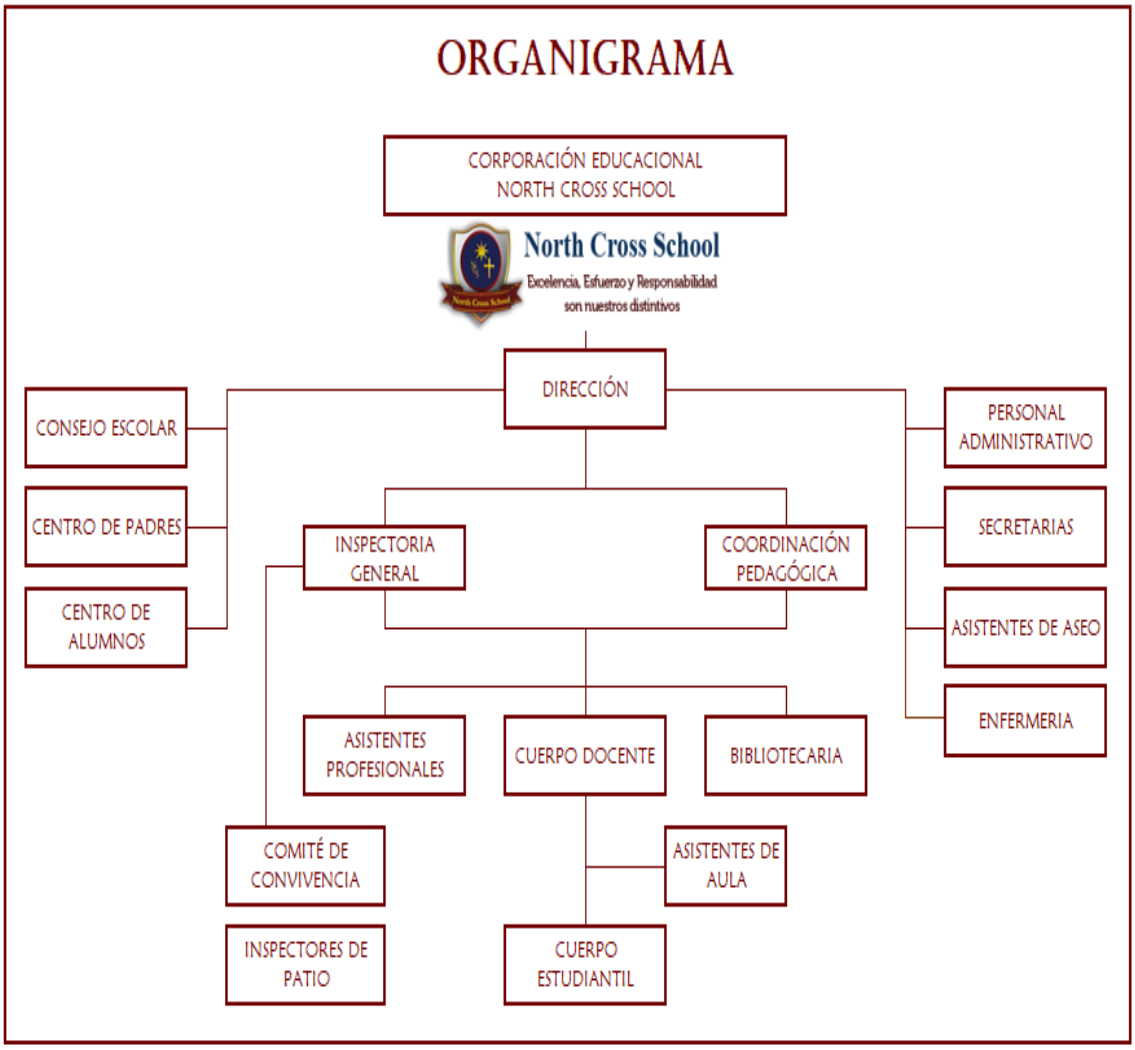
La suspensión de actividades escolares, interferiados o actividades extraprogramáticas, será informada, en caso de existir, previo aviso a través de los medios de comunicación

formal a padres y/o apoderados, en conformidad a las disposiciones que determine el Ministerio de Educación y/o el Sostenedor.

El Director solicitará, fundadamente y por escrito, la autorización al Departamento Provincial de Educación respectivo, adjuntando los medios de verificación correspondiente. Se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas e informará por escrito al Consejo Escolar. Asimismo, se estipula que la recuperación no podrá realizarse los días sábados.

En relación con los períodos de clases sin estudiantes, el establecimiento educacional North Cross School organizará sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación, por lo tanto, se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

ARTÍCULO 24. ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 25. ROLES

DOCENTES

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

El Primer Nivel y Segundo Nivel de transición cuenta con educadoras, asistentes técnicos y/o de párvulos.

- Profesor: Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante y continuidad en las diversas alternativas de enseñanza.
- Educador diferencial: Profesional de la educación que se encarga de los procesos de enseñanza de estudiantes con necesidades educativas especiales. Se inserta en la comunidad educativa, realizando co-docencia, para entregar conocimientos teóricos y prácticos asociados a su competencia y considerando las necesidades, habilidades e intereses de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Lo anterior con la finalidad de desarrollar sus conocimientos y destrezas.
- Psicopedagogo: Profesional encargado de atender, dentro de un contexto interdisciplinario, las demandas de diagnóstico, tratamiento y orientación socioeducativa de los estudiantes con trastornos del neurodesarrollo que manifiestan dificultades en el ámbito educativo.
- Coordinador académico por ciclo: Es el encargado de supervisar que se cumplan los planes y programas pedagógicos del ciclo correspondiente.
- Educadora de párvulo: Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante.

DIRECTIVOS

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo: Director, Coordinador Académico, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinación de prácticas profesionales y otros.

- Director: Coordinar, dirigir y evaluar la gestión educacional con su equipo de gestión, profesores, con los estudiantes y apoderados del establecimiento educacional; colaborando en la entrega de bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante y continuidad en las diversas alternativas de Educación.
- Jefe de UTP: Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

- Encargado de Convivencia: Profesional a cargo de coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, junto a la gestión de un buen clima de convivencia institucional.
- Inspector General: Profesional responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de Inspectoría, velando porque las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia escolar.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

- Psicóloga: Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
- Asistentes técnicos de aula: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje. Asimismo, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinando permanentemente con la docente del nivel.
- Administrativo: Coordinar que la administración de los recursos humanos, financieros y materiales se ejerzan de acuerdo con la normatividad aplicable, con la finalidad de hacer más eficiente el aprovechamiento de los recursos.
- Secretaria: Administrar documentación, registrar información y atender a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
- Encargado del laboratorio: Apoyar el proceso educativo de los estudiantes entregando las herramientas técnicas necesarias para el uso adecuado, tanto del laboratorio como de los implementos que este mantiene.
- Auxiliares: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos. Además, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
- Enfermera: Su rol es velar por la atención primaria oportuna frente a cualquier accidente producido al interior del establecimiento y activar los protocolos de accidente escolar y/o laboral.

ARTÍCULO 26. RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

RELACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y la comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, el bien común y el prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

a. Respetar las normas establecidas por la institución.
b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
g. Dar lectura y cumplimiento al Reglamento Interno de Convivencia Escolar u otros documentos que sean parte de nuestra normativa interna.
h. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON OTRAS INSTITUCIONES

El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

a. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u Oficina de Protección de Derechos de Infancia (O.P.D): Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

b. CESFAM: Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutivas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias. Ello, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.

c. COSAM: El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad en todas las etapas del ciclo vital.

d. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública del Estado de Chile que vela por "hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y adolescentes en condición de vulnerabilidad económica".

e. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias.

f. CARABINEROS DE CHILE: Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país.

g. HOSPITAL DE CURACAVÍ: Cuenta con atención y consulta de especialistas, de carácter ambulatoria y de atención de hospitalizados; donde se atienden principalmente estudiantes de la comuna y derivados de diferentes áreas del país.

ARTÍCULO 27. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones institucionales que la institución requiera establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los **mecanismos oficiales** dispuestos para tales efectos, los cuales son: libreta de comunicaciones o cuaderno de comunicación, correo electrónico institucional, entrevistas personales, reuniones de apoderados y página web de la entidad educativa. Asimismo, queda estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de otros medios.

Respecto a la libreta de comunicaciones o cuaderno de comunicación, los estudiantes deberán completar con datos personales, tales como: nombres y apellidos, curso, domicilio, teléfono residencial y/o celular, nombre y apellidos del apoderado junto a su dirección y teléfono laboral; dejando consignada la respectiva firma de este último.

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos son los siguientes:

a. Comunicación del **establecimiento con el apoderado**.

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este, se comunicarán con el apoderado a través de la libreta de comunicaciones como medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de correo electrónico, correo certificado, mensajes de textos, telefónicamente y vía página web, información que quedará registrada en el libro correspondiente.

b. Comunicación **con el estudiante**.

Cada estudiante recibirá una libreta de comunicaciones y/o correo institucional, medio oficial por el cual podrá recibir información relacionada a su proceso escolar u otros asuntos. Sin embargo, también se podrá hacer uso de cuadernos, en el caso de no disponer de la libreta de comunicaciones en el momento en que se requiera.

c. Comunicación **del apoderado con el establecimiento**.

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico del padre y/o apoderado, quien derivará la situación con el funcionario respectivo en caso de ser necesario (Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, otros).

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al profesor jefe, Encargado de Convivencia escolar, Coordinador Académico u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

Es importante tener en consideración las siguientes disposiciones:

- De toda entrevista se levantará registro en el libro respectivo y/o acta, lo que deberá ser firmado por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de su negativa mediante firma de algún testigo.
- Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación –o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello-, serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del establecimiento respecto al tema tratado.
- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficiales indicados por el establecimiento, la Dirección podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias pertinentes para su tratamiento.

En aquellas situaciones que ameriten mantener un medio de comunicación diferente al oficial, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital, manteniendo el mismo horario de atención habitual, es decir, de lunes a viernes en horario laboral.

ARTÍCULO 28. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto que no sea trabajador del establecimiento deberá cumplir los siguientes requerimientos:

a. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
b. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos y, en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de la libreta de comunicaciones, correo electrónico o en Secretaria de la institución.
c. En caso de ser requerido, el adulto deberá exhibir su cédula de identidad en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
d. Si el adulto se encuentra bajo los efectos del consumo de alcohol y/o drogas o excesivamente agresivo, no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar. Si lo anterior no se cumple, se llamará a la fuerza pública.

ARTÍCULO 29. CELEBRACIONES NO AUTORIZADAS

No está permitido la celebración de cumpleaños de ningún miembro de la comunidad dentro del establecimiento educacional, durante la jornada escolar.

Como tampoco, la entrega de regalos u obsequios durante el trascurso del horario de clases, ni en los recreos.

Esta norma se aplicará a todos los cursos a excepción del ciclo de prebásica.

ARTÍCULO 30. SALUD DEL ESTUDIANTE

FICHA DEL ESTUDIANTE

En el momento de la matrícula, se registrará información en la ficha personal del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación respecto a enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

Los padres o apoderados procurarán abordar situaciones de enfermedad y/o alguna condición de salud delicada del estudiante con especialistas de la salud, evitando enviarlo al establecimiento y exponerlo a posibles contagios. Es importante señalar que la institución no cuenta con dependencias para el cuidado de los estudiantes que lleguen con problemas de salud. Enfermería no está facultada para prescribir medicamentos sin autorización médica, siendo responsabilidad de los apoderados informar al establecimiento sobre la administración de estos.

En el caso de que un estudiante requiera consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar por escrito el tratamiento al establecimiento, incluyendo los datos del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la duración del tratamiento. Asimismo, deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la receta médica de los fármacos.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Ningún trabajador del establecimiento, salvo el encargado de enfermería de acuerdo con los requisitos establecidos el presente reglamento, podrá suministrar medicamentos a estudiantes.

En las circunstancias donde se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar y el medicamento no pueda ser suministrado por padres y/o apoderados, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe, el encargado de enfermería y/o algún otro profesional del establecimiento, según corresponda, con la finalidad de gestionar la ayuda en la administración de los fármacos. Para ello, debe presentar el certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento. Asimismo, se aclara que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y se dejará constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en Diagnósticos de Déficit Atencional, depresión con medicación S.O.S, epilepsia, entre otros. En el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta, como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda.

El Colegio adoptará **medidas se seguridad** en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.

- Se solicitarán los datos del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica del suministro del medicamento.
- El Colegio mantendrá en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del estudiante, del medicamento y la dosis indicada.

SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional. En el caso de nuestro Colegio, la atención se debe realizar desde Prekínder a Cuarto año de Enseñanza media en el Hospital de Curacaví.

Ante un accidente, el Director del establecimiento educacional firmará el acta del seguro escolar tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. para que el estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

Para el Colegio North Cross School la salud y el bienestar de sus estudiantes es primordial para un buen rendimiento académico, por lo que se establecen las siguientes medidas para resguardar la salud tanto de los estudiantes como del personal del establecimiento.

OBJETIVOS

- Promocionar las acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, en aquellos niveles que sea requerido implementar.
- Prevenir mediante acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto, por ejemplo: ventilación de los espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.

PROCEDIMIENTOS.

Promoción de acciones preventivas:

a. Campañas de vacunación: De acuerdo con lo solicitado por el Ministerio de Salud Pública, el establecimiento adhiere al Programa Nacional de Inmunización. El Colegio informará a los padres y/o apoderados con la debida anticipación el calendario de vacunación entregada por el MINSAL y/o instituciones de salud correspondientes y entregará la información de cuidados post vacunación que los mismos sugieran.
b. Screening oftalmológico y auditivo: El Colegio se adhiere al programa de atención médica (Oftalmológico y Auditivo) dependiente de la JUNAEB, el cual beneficia en forma gratuita a todos los estudiantes que lo requieran. Se informará a los apoderados del mismo, solicitando la respectiva autorización para los exámenes correspondientes.

Etapas del Programa de Salud JUNAEB:

a. Evaluación del Docente o encargada de salud: El profesional examina al estudiante en el establecimiento. Si se presenta alguna dificultad en el diagnóstico, se realizará la derivación al especialista correspondiente.
b. Especialista: El médico evalúa e ingresa al programa al estudiante que lo requiera, brindando los controles anuales.
c. Mediciones antropométricas: Los estudiantes de educación básica y media serán medidos y pesados una vez al año, mientras que los estudiantes de educación parvularia serán medidos y pesados 3 veces en el año para revisar el estado nutricional de los mismos.
d. Enfermedades estacionales: En una primera instancia, se pesquisará en la sala de clases cualquier síntoma del estudiante. Si es el caso, se derivará a enfermería para la observación y categorización de su gravedad. Posterior a ello, si se requiere atención de un especialista, se comunicará al apoderado los síntomas y los signos del estudiante para sugerir la atención médica, solicitándose al mismo tiempo el retiro del mismo de la jornada escolar.
e. Métodos preventivos para enfermedades de alto contagio: Adicionalmente a la pesquisa en las dependencias del establecimiento, se realizará la desinfección de las salas de clases con apoyo de toallas desinfectantes, aerosol desinfectante, limpieza de pisos, desinfección de materiales didácticos, ventilación con apertura de ventanas, uso de papel higiénico, alcohol gel, constante lavado de manos y cara, entre otras acciones preventivas.

ARTÍCULO 31. USO DE UNIFORME

DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento educacional acuerda que **el uso de uniforme escolar es opcional** y en caso de los estudiantes que decidan usarlo, éste se podrá adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda, marca o proveedor específico.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno. Sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas. Lo anterior sin perjuicio de que el establecimiento adopte otras medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

a. Las estudiantes embarazadas[27] tienen el derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran y según la etapa del embarazo en que se encuentren.

b. El niño, niña o estudiantes trans[28] tendrá el derecho de utilizar la vestimenta, uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

c. A aquellos estudiantes migrantes[29] matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento en el primer año de su incorporación al sistema escolar que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera instancia.

UNIFORME ESCOLAR

El **uso del uniforme escolar el año 2024 no será un elemento obligatorio para los estudiantes**. Asimismo, se permitirá la asistencia de estos con una **vestimenta diferente al uniforme escolar formal y oficial.**

UNIFORME

	DAMAS	**VARONES**
EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA	– Polera institucional (tamaño adecuado a su talla). – Falda cuadrillé (4 dedos sobre la rodilla). – Sweater institucional. – Polerón institucional color burdeo. – Calcetas grises. – Zapatos negros. – Delantal desde prekínder a segundo básico. – Mochila o bolso colegial.	– Polera institucional. – Pantalón gris de corte recto. – Sweater institucional. – Polerón institucional color burdeo. – Calcetines azul marino o gris. – Zapatos negros. – Cotona desde prekínder a segundo básico. – Mochila o bolso colegial.

[27] Resolución Exenta 0193, mar 2018; Circular normativa sobre alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, página 15 https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf

[28] ORD n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, página 8 https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf

[29] ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes migrantes, página 3 https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf

	PRENDAS DE INVIERNO – Parka azul marino o gris – Bufanda, cuello, gorro lana, guantes color oscuro – Panty tradicional o de lana – Botas de agua (sólo días de lluvia) ** No se permite el uso de polerones distintos al institucional.* ** Las zapatillas no forman parte del uniforme formal.*	
	UNIFORME DE VERANO **Podrán usar este uniforme a partir de la primera semana de octubre.*	
	– Calza gris con vivos burdeos a los costados – Polera burdeo cuello polo con nombre del Colegio estampado.	– Bermuda gris con vivos burdeos a los costados – Polera burdeo cuello polo con nombre del Colegio estampado.
UNIFORME DEPORTIVO*	**DAMAS**	**VARONES**
	– Buzo oficial del Colegio. – Polera oficial del Colegio. – Calzas gris o negra – Zapatillas deportivas (Idealmente no urbanas)	– Buzo oficial del Colegio. – Polera oficial del Colegio. – Short gris o negro. – Zapatillas deportivas (Idealmente no urbanas).
	**Los estudiantes deben traer utensilios de aseo personal: jabón, toallas, desodorante, botella de plástico (sin BPA) con medio litro de agua a su disposición.*	

ARTÍCULO 32. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

a. Los estudiantes deberán presentarse, todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.

b. En los casos que el estudiante asista con una vestimenta distinta al uniforme del colegio, ésta deberá ser cómoda para efectuar las actividades en el Colegio.

c. Toda prenda deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.

d. Las damas deben asistir sin joyas, anillos, brazaletes, piercings, aros grandes o largos; permitiéndose sólo el uso de aros pequeños. Además, no es aceptado el maquillaje en el rostro, uñas largas o con esmalte y el cabello tinturado, sea total o parcialmente en mechas o mechones.

e. Los varones deberán asistir sin joyas, aros o piercings en el rostro o cuerpo. Con respecto a su cabello, este puede usarse largo o corto, respetando un peinado ordenado, quedando prohibido los cortes con diseño, dibujos u otros similares.

Se espera que los estudiantes puedan representar de manera digna y apropiada a la institución en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otros en los cuales les corresponda participar o asistir. Asimismo, deberán mantener un lenguaje, una

presentación personal y un comportamiento adecuados según el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 33. ASISTENCIA

RECEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes desde prekínder a 6° básico podrán ingresar al establecimiento a partir de las 8:15 hrs., y los estudiantes de 7° básico a 4° medio a partir de las 8:00 hrs., supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del establecimiento. En los horarios de ingreso respectivos se abrirán las salas de clases, hora en la que los estudiantes llevarán sus mochilas, loncheras y artículos de estudio consigo, formándose en filas antes de ingresar. En ningún caso podrán incorporarse a la sala de clases sin la supervisión de un adulto.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se les permitirá el ingreso a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por la Coordinación Académica y/o Dirección. En el caso de prebásica, los estudiantes podrán ser acompañados por el apoderado hasta el pasillo de acceso.

En casos excepcionales se podrá recibir estudiantes desde las 7:30 horas, lo cual rige como una medida excepcional para aquellos casos en que el apoderado señale justificadamente que el estudiante no puede llegar en un horario posterior de las 8:00 horas. Lo anterior se aplica como una norma de seguridad, considerando que debe existir personal que supervise a los estudiantes antes del horario mencionado.

ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidades. Es importante señalar que "aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un período más grato y constructivo"[30].

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases programadas por el Colegio, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente, por un lado, a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y, por otro lado, al Estado el deber de proteger el ejercicio de este derecho y depositar en los establecimientos educacionales el rol de garante de derechos. Por tanto, la institución se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterada o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el establecimiento podrá, eventualmente, informar a la OPD, según protocolo de vulneración de derechos.

---

[30] Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos

En relación con las ausencias a la jornada escolar:

a. Se registrará la asistencia al inicio de la jornada, inscribiendo la información en el libro de clases respectivo.

b. **Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito** a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico, por el padre, madre o apoderado. Si el estudiante no justifica a través de los medios señalados, deberá concurrir personalmente a realizarlo en Inspectoría.

c. No se aceptarán justificaciones de otros familiares. Además, no se permitirá realizarlo en forma telefónica. El plazo para justificar será de cinco días/24 horas posterior a la inasistencia.

d. Para ser promovido se debe contar con un **mínimo de 85% de asistencia**[31]. Si un estudiante presenta licencias médicas, estas no anularán las inasistencias, sólo las justificarán.

e. La **justificación por enfermedad o control médico** se debe realizar con el certificado médico en cuestión, el cual será entregado en forma inmediata el día en que se reintegre el estudiante al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo y archivados como respaldo.

f. En el caso de que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación médica por parte del estudiante, quién presentará personalmente un certificado médico en Inspectoría General al momento de reintegrarse a clases, o bien, la presencia del apoderado al día siguiente. La evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.

Ante la inasistencia a evaluaciones se tendrá en consideración:

- Si la inasistencia se encuentra justificada, las evaluaciones pendientes se aplicarán en una nueva fecha comunicada al estudiante por el profesor de la asignatura, evaluándose los objetivos de la prueba aplicada.
- Si el estudiante no justificara oportunamente -con certificado médico- su inasistencia a las evaluaciones preestablecidas, rendirá la evaluación el día que se reincorpore a clases.
- En caso de que un estudiante se niegue a rendir una evaluación, se dejará el registro correspondiente en la hoja de vida del estudiante, el que será firmado por este y por el docente a cargo de la asignatura. Posteriormente, se informará la situación al apoderado en una entrevista con el profesor de la asignatura, procediendo a establecer una nueva instancia de evaluación.
- Ante inasistencias prolongadas -en caso de que la inasistencia tenga este carácter por razones de salud o por fuerza mayor-, el profesor jefe con la Unidad Técnico-Pedagógica elaborarán un calendario especial para las evaluaciones pendientes.
- Respecto a la no entrega de trabajos en la fecha establecida, si el estudiante no asiste a la entrega de algún trabajo previamente agendado, este podrá ser entregado en portería por su apoderado u otro adulto responsable -en horario

[31] Dto 67; Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255

de atención del Colegio- con todos sus datos de identificación; respetando la fecha calendarizada. De no cumplirse lo anterior, al reintegrarse a clases el estudiante deberá cumplir con su entrega al profesor de la asignatura.

- Si el estudiante presenta un certificado médico, no se considerará un descuento en su puntaje por el retraso en la correspondiente pauta de evaluación.
- Si el estudiante no presenta papel médico, sí se considerará el descuento en el puntaje por el retraso en su entrega, constatándolo en la pauta de evaluación.
- Si el estudiante no presenta el trabajo al reintegrarse a clases, se asignará la oportunidad que este lo realice al interior del establecimiento, en la dependencia asignada por el profesor y, de esta forma, siendo evaluado de acuerdo con la pauta establecida.

Nuevamente, **la asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados**. La inasistencia reiterada podrá ser informada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Asimismo, se reitera que toda **inasistencia debe ser justificada por escrito** a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico por el padre, madre o apoderado. Si el estudiante no justifica a través de los medios señalados, deberá concurrir personalmente a hacerlo en Inspectoría General. No se aceptarán justificaciones de otros familiares y tampoco vía telefónica. El plazo para justificar es al momento de reincorporarse al establecimiento.

PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A ESTUDIANTE POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

En los casos en que un estudiante registre una inasistencia por más de 20 días hábiles sin una causa que lo justifique, el establecimiento educacional podrá dar de baja en la matricula al estudiante.

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento[32]:

1- El estudiante debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
2- El Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría general, Psicólogo y/o Coordinador académico deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre y/o apoderado responsable del estudiante.
3- Transcurridos 10 días hábiles, contados desde el cumplimiento de los 20 días hábiles, Si no se logra contactar al responsable del estudiante telefónicamente, se deberá enviar un correo electrónico registrado, o en su defecto se enviará una carta certificada en el domicilio del responsable del estudiante.
4- Si transcurre 10 días hábiles más, contados desde la última gestión, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Psicólogo y/o Coordinador académico, deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del responsable del estudiante ausente.
5- Si los responsables del estudiante resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría general, Psicólogo y/o

[32] Resolución exenta N°432 de la Superintendencia de Educación, de fecha 28 de septiembre de 2023.

Coordinador académico a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe que deberá contener lo siguiente:

a. Nombre del estudiante
b. Nombre de su padre, madre y /o apoderado/a.
c. La gestión realizada.
d. El medio de contacto utilizado, que deberá coincidir con los registros, y
e. En el caso de la visita domiciliaria, deberá contener la fecha y hora en que fue realizada.

6- Este informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento y deberá contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización.
7- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
8- Cumplidos todos estos requisitos, se podrá dar de baja al estudiante en el registro de matrículas del establecimiento.
9- En el caso que el responsable del estudiante fuera habido por medio de la llamada telefónica, por correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del estudiante, se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos. Y no se podrá dar de baja al estudiante de los registros de matrícula.

INASISTENCIA DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido quedarse fuera de la sala durante las clases. Se exigirá el ingreso a su salón respectivo.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y en el regreso de sus recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes el salir solos desde las dependencias de la institución durante la jornada escolar; ello, bajo ninguna circunstancia. A excepción del horario de almuerzo, en que el establecimiento permite que los estudiantes se puedan retirar a sus casas, solo con el fin de almorzar, debiendo volver los estudiantes nuevamente al Colegio en el horario establecido.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad a ingresar al Colegio nuevamente en el horario después del almuerzo.
- Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases sólo si un educador de la comunidad lo autoriza. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 34. ATRASOS

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares; su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas -fuera del horario de clases- ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación voluntaria en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará esta al inicio de cada hora de clases, dejando su correspondiente registro en el libro de clases respectivo.

El establecimiento a dispuesto el siguiente procedimiento respecto a casos de impuntualidad:

a. El estudiante deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considerará **atraso** al ingreso después de los 15 minutos del inicio de la jornada escolar.

b. Los estudiantes atrasados esperarán en un espacio habilitado por el Colegio hasta las 9:00 horas, supervisados por un funcionario designado que registrará los nombres en una planilla para tal efecto. Los estudiantes realizarán actividades de lectura y/o relacionadas a sus materias. Cuando el horario se cumpla, podrán ingresar a la sala de clases respectiva.

c. Si el estudiante llega al establecimiento después de las 9:00 horas, deberá ingresar a Biblioteca para que se le entregue un pase e ingresar directamente a su sala de clases.

d. Si un estudiante de párvulos llega después del horario de ingreso, deberá hacerlo por la puerta principal del establecimiento, incorporándose a la sala de clases en forma inmediata.

e. Los atrasos serán justificados oportunamente en la libreta de comunicaciones y/o vía correo electrónico por el apoderado.

f. Todo atraso será registrado al ingreso del establecimiento por la persona encargada y, posteriormente, será anotado en el libro de clases por el profesor de asignatura que se encuentre en el momento en cuestión en la sala de clases (u otra persona que el establecimiento disponga).

g. En un **caso reiterado**, es decir, tres o más atrasos en un mes calendario, se citará al apoderado con el fin de abordar la situación del estudiante.

h. Respecto a los atrasos de los estudiantes al inicio de la jornada de clases, se aplicará medida pedagógica para todos aquellos que no cumplan con el horario establecido de ingreso. La medida consistirá en: Por cada **3** días de atraso durante la semana, se le aplicará al estudiante una medida pedagógica al interior del establecimiento.

Ante un atraso o incumplimiento con el horario escolar establecido, el estudiante será el responsable de cumplir con los deberes asignados durante el período en el que estuvo ausente. Los adultos a cargo del estudiante deberán velar por su cumplimiento.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas

en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

ARTÍCULO 35. RETIRO DE ESTUDIANTES

RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de este sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al **retiro de estudiantes**, tanto en el horario de clases como al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, deberá considerar lo siguiente:

a. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico, asimismo deberá confirmar el envío del correo mediante llamado, la cual se exhibirá a primera hora al profesor jefe y/o Inspectoría General, para efectos de orden y seguridad.

b. Sólo el **apoderado reconocido en los registros** del establecimiento o la persona que se haya designado al momento de la matrícula como suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante.

c. **En caso de emergencia** que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá enviar un correo electrónico a la institución (northcrossschool@gmail.com) e informar quién retirará a su hijo o hija. Para ello, deberá indicar el nombre completo de la persona y el número de su cédula de identidad, siendo esta última requerida al momento de entregar al estudiante. Posteriormente, deberá confirmar dicho retiro con todos los datos requeridos, mediante vía telefónica a las dependencias del Colegio. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del estudiante y se contactará a los apoderados en cuestión en forma inmediata.

d. Se considerarán **"situaciones especiales"** la salida de estudiantes embarazadas, madres en período de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con un comprobante respectivo) y salidas pedagógicas. En estos casos, serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y adjuntando el registro en el libro respectivo.

e. No se podrán realizar retiros en los horarios de recreos, teniendo una tolerancia de hasta 10 minutos después del inicio de una hora de clases. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la Recepción del establecimiento hasta el inicio de la hora siguiente.

f. No se autorizan retiros 30 minutos antes del término de la jornada escolar, por lo tanto, deberá esperar en la Recepción del establecimiento la salida en el horario correspondiente. A excepción que el apoderado acredite que es necesario el retiro por hora médica.

g. No se podrán realizar retiros antes de rendir una evaluación programada con anticipación, por lo que el apoderado deberá esperar a que el estudiante finalice su participación para proceder al retiro.

h. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases para evitar la pérdida de actividades académicas. Sin embargo, ante problemas de salud, los retiros deberán informarse al profesor jefe vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico acompañado de una llamada telefónica indicando la fecha, la hora y la duración aproximada de la atención médica y acompañando el respectivo comprobante de la hora médica. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este último haya autorizado.

i. El Colegio no autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas. En caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Además, el retiro deberá ser en forma presencial con el fin de velar por la seguridad del estudiante.

PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del día, la hora, el nombre, el rut, el motivo del retiro y la firma de la persona que lo realizará.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la Recepción de la institución. En el momento se designará a un trabajador del establecimiento para conducir al estudiante a la salida de este, entregándolo personalmente a su apoderado.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

Cada apoderado dejará por escrito antes de iniciar el año escolar o, a más tardar, en el primer día de clases, el nombre y los datos de la persona que retirará al estudiante o la autorización para que este se retire solo desde el establecimiento. No se entregará al estudiante a ninguna otra persona, salvo previo aviso escrito por parte del apoderado.

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar:

a. Al término de la jornada escolar los estudiantes de prebásica, es decir, prekínder y kínder, serán retirados del establecimiento por sus apoderados o un representante de estos, debidamente acreditados.

b. Los estudiantes de primero y segundo básico permanecerán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados, siendo cuidados por sus respectivos asistentes de la educación.

c. Los estudiantes de tercero básico a cuarto medio se retirarán del establecimiento según la necesidad de los padres y los apoderados siguiendo las presentes modalidades:
   - Estudiantes se retiran solos a sus hogares.
   - Estudiantes serán retirados por el respectivo chofer de furgón escolar.
   - Estudiantes serán retirados por los apoderados, directamente desde el establecimiento.

d. La modalidad adquirida será notificada a Inspectoría General a comienzo de cada año y cualquier cambio deberá ser informado a través de la libreta de comunicaciones o de manera personal por parte del apoderado.

El horario de retiro de la jornada es el indicado en el horario, según sea el curso y/o nivel. Dicho procedimiento será realizado por un funcionario, haciendo entrega del estudiante personalmente a la persona debidamente autorizada. Una vez cumplido el tiempo destinado para la salida de los estudiantes, aquellos que no hayan sido retirados quedarán dentro de las dependencias del establecimiento y se procederá a llamar a los apoderados en cuestión para informar su retraso, cuando se estime que se trata de uno mayor al esperado.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado de los estudiantes al finalizar el período escolar y las actividades extracurriculares, dando **un margen de 15 minutos** para que estos lo realicen. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación, el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo indicado para este tipo de situaciones en el Reglamento Interno aquí presente.

ARTÍCULO 36. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar[33] consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales, y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes[34] en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se regirá por las normas del Colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a la Recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule la institución. En el caso de retiro de estudiantes, deberán esperar en la entrada del Colegio, donde un funcionario llevará personalmente a los estudiantes.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente o asistente de aula avisará al establecimiento sobre la situación. **Ante retrasos o inasistencias reiteradas** del encargado del servicio de transporte escolar, el establecimiento se reserva el derecho de comunicar al apoderado dicha situación.

ARTÍCULO 37. OBJETOS DE VALOR

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: tablets, reproductores de música (cualquiera sea su naturaleza), cámaras fotográficas o de video, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, entre otros objetos por parte de los estudiantes. Por lo tanto, se deja expresamente establecido que **el establecimiento no será responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor**

---

[33] Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf

[34] Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf

que se ingresen al recinto escolar. Asimismo, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación de los objetos perdidos.

USO DE CELULARES

Con respecto al uso del celular, el Colegio no autoriza su utilización ni carga dentro de la jornada escolar. Lo anterior incluye escuchar música, ver la hora, usar la calculadora, revisar plataformas de internet, entre otros. No obstante, si este fuese necesario para el logro de los objetivos de aprendizaje en una determinada asignatura, será el profesor de la misma quien monitoree y permita su uso.

Asimismo, no se autoriza que estos dispositivos u otros semejantes sean cargados al interior del establecimiento.

En caso de una emergencia o una razón de fuerza mayor, será el establecimiento y no el estudiante quien se pondrá en contacto con el apoderado. Lo mismo procederá en caso de que el apoderado deba comunicarse con su hijo.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

El procedimiento a seguir ante el uso de objetos de valor y/o teléfono celular ya sea durante clases, cambios de horas lectivas, actos cívicos, celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

a. El docente y/o inspector retendrá el objeto. Este será entregado a Inspectoría General
b. El objeto será devuelto al apoderado en el día y en el horario que Inspectoría General estipule para ello.

ARTÍCULO 38. ENTREVISTAS Y REUNIONES

ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio que fortalece las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el Colegio mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes como su desarrollo integral. Durante el año se realizará al menos una entrevista con los padres y/o apoderados, de acuerdo con las necesidades de cada estudiante o familia y en la modalidad que se acomode a la situación de ambas partes (presencial u online).

Es un derecho de los estudiantes, presentar ante autoridades del Colegio, sus inquietudes, a expresar su opinión y de los padres, madres y apoderados a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, todo ello dentro de un marco de respeto y responsabilidad propios de su edad, siguiendo el siguiente conducto:

a. Entrevista con el Profesor Jefe o de asignatura cuando se amerite.
b. Entrevista con la Psicóloga del establecimiento cuando corresponda.
c. Entrevista con el Inspector General frente a situaciones de índole disciplinario.
d. Entrevista con el Jefe de U.T.P. frente a situaciones de índole pedagógico.
e. Entrevista con Psicopedagoga cuando corresponda.
f. Entrevista con el Director del establecimiento para subsanar en forma definitiva la situación presentada.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para ***entrevistar estudiantes***, se indican las siguientes disposiciones:

a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o directivos del Colegio.
b. Estas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en los horarios de funcionamiento de este.
c. Se registrará la asistencia a esta instancia en el libro de registro respectivo, indicando la hora, la fecha, el motivo de la entrevista y el entrevistador en cuestión.

Con respecto a los espacios habilitados para ***entrevistar apoderados***, se indican las siguientes disposiciones:

a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias del Colegio y en el horario de funcionamiento de este.
b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, indicando la situación y/o tema a abordar. Tendrá un plazo de 5 días para agendar dicha reunión.
c. De toda entrevista se levantará un acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

REUNIONES

Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las reuniones de apoderados se realizarán cada dos meses de manera online o presencial. La **asistencia a ellas es carácter obligatorio**, por lo tanto, en caso de no poder asistir, deberá justificar con anticipación vía libreta de comunicaciones o correo electrónico dirigida al profesor jefe al menos un día antes. En forma posterior, se podrá agendar una reunión con aquellos apoderados que no asistieron a la reunión general con el propósito de conocer la situación de su pupilo.

Está prohibido que los padres y/o apoderados asistan a las reuniones de apoderados en compañía de sus hijos y/o pupilos, esto, debido a que la permanencia de los estudiantes en dependencias del Colegio sin supervisión, es de alto riesgo de accidentes graves u otro tipo de situaciones que puedan significar un peligro para ellos.

Respecto a los informes que dan a conocer los avances de un estudiante, estos se entregarán cuatro veces en el año: dos informes en el primer semestre y dos en el segundo semestre.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma o frecuencia en la realización de entrevistas y/o reuniones, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las regulaciones respecto de este artículo. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa mediante los medios oficiales del establecimiento.

ARTÍCULO 39. COMPROMISOS QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS

La labor educativa es un trabajo en equipo, de esta manera, el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas por otro estamento de la comunidad educativa. Es la familia y/o apoderado quien deberá apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo desarrollado por el establecimiento. Por esta razón, la institución exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitarán especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan los estudiantes en el futuro. De esta forma el apoderado deberá:

a. Enviar diariamente a clases a su pupilo, respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
b. Ser responsable de la presentación personal, asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
c. Proveer de los materiales y los útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
d. Revisar el calendario de evaluaciones y el calendario semanal de quehaceres académicos.
e. Asistir a reuniones y/o entrevistas programadas, junto a las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.
f. Usar adecuadamente la libreta de comunicaciones de sus pupilos y supervisar su estado, porte y uso.
g. No hacer tratos económicos de ningún tipo con el personal de la entidad educativa y que impliquen la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.
h. Aceptar responsablemente cargos a nivel de curso y/o del Centro de Padres y Apoderados, colaborando activamente con los proyectos propuestos.
i. Participar y cumplir con los acuerdos asumidos por la asamblea en reuniones de padres y apoderados que fije la directiva del curso al que pertenece.
j. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos de diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
k. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la psicopedagoga, psicóloga, profesor jefe o de asignatura.
l. Tener una actitud de respeto frente a todos los integrantes de la comunidad educativa de la institución.

m. Participar en la Escuela para padres y otras actividades formativas institucionales.

n. Conocer el presente Reglamento Interno de convivencia escolar y cumplir con este.

Además, el establecimiento educacional establece ciertas regulaciones respecto al comportamiento que deben mantener padres y/o apoderados, teniendo en consideración que se contemplará como falta lo siguiente:

- Interrumpir el quehacer pedagógico con entrevistas no concertadas.
- Ingresar a las aulas de clases durante la jornada escolar, sin la autorización de un funcionario del establecimiento. El procedimiento de ingreso tardío de los estudiantes se regirá por lo señalado en el presente Reglamento Interno.
- Retirar a un estudiante sin la autorización de Inspectoría o no realizar el retiro de este en el registro de salida.
- Manifestar conductas groseras con cualquier miembro de la comunidad educativa y no acatar la normativa de la institución.
- Manifestarse al interior del establecimiento en actos cívicos y reuniones de apoderados, no permitiendo o interrumpiendo su realización, junto a otras actividades masivas que afecten el derecho a la educación de los estudiantes.
- Manifestarse públicamente en forma negativa y/o violenta frente a las decisiones tomadas democráticamente en reuniones de curso lideradas por el profesor jefe y su respectiva directiva.
- Agredir física, verbal y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa, ya sea en forma presencial y/u online (redes sociales).

El incumplimiento de los compromisos antes mencionados podrá ser sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta y a la proporcionalidad de la medida a adoptar.

ARTÍCULO 40. APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o lo reemplace en su rol.

Ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, la institución podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de convivencia escolar y del proceso educativo de su pupilo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes, que se encuentra contenido en el presente reglamento.

Será facultad de Dirección prohibir el ingreso de un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de este cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto

de carácter grave, cometidos en contra de algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del establecimiento y/o en actividades curriculares. Cualquier conducta descrita con anterioridad será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una revisión y reconsideración ante la correspondiente apelación del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Será una excepción a lo anterior los casos que presenten una restricción de carácter judicial.

ARTÍCULO 41. PERMISOS POR VIAJE

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse del Colegio por más de cinco días, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. El apoderado deberá informar al profesor jefe las razones de dicha solicitud.
b. La solicitud debe indicar el período de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
c. El apoderado deberá solicitar entrevista personal con el profesor jefe, quien informará a la Coordinación Académica por temas de asistencia. Al regreso, es responsabilidad del estudiante y su apoderado la coordinación de las evaluaciones pendientes con el área mencionada anteriormente.
d. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar, comprometiéndose a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.

Respecto a la solicitud presentada por el apoderado, la Dirección del establecimiento responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante.

ARTÍCULO 42. CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 43. HORARIO DE CLASE

El Establecimiento abre sus puertas a las 08:00 horas para recibir a los estudiantes.

PREBÁSICA Y BÁSICA
(PK -6° BÁSICO)

1	8:30	9:15
2	9:15	10:00
RECREO	**10:00**	**10:15**
3	10:15	11:00
4	11:00	11:45
RECREO	**11:45**	**12:00**
5	12:00	12:45
6	12:45	13:30
ALMUERZO	**13:30**	**14:15**
7	14:15	15:00
8	15:00	15:45

BÁSICA
(7° Y 8° BÁSICO)

1	8:15	9:00
2	9:00	09:45
RECREO	**09:45**	**10:00**
3	10:00	10:45
4	10:45	11:30
RECREO	**11:30**	**11:45**
5	11:45	12:30
6	12:30	13:15
ALMUERZO	**13:15**	**14:05**
7	14:05	14:50
8	14:50	15:35
9		

MEDIA
(1° Y 4° MEDIO)

1	8:15	9:00
2	9:00	09:45
RECREO	**09:45**	**10:00**
3	10:00	10:45
4	10:45	11:30
RECREO	**11:30**	**11:45**
5	11:45	12:30
6	12:30	13:15
RECREO	**13:15**	**13:20**
7	13:20	14:05
ALMUERZO	14:05	15:00
8	15:00	15:45
9	15:45	16:20

*****El horario de oficina****: Lunes a jueves desde las 08:15 horas hasta las 17:00 horas. Viernes desde las 8:15 horas hasta las 14:00 horas.*

ARTÍCULO 44. REGULACIÓN DEL USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en salas, patios, pasillos, baños y totalidad de áreas a las que tengan acceso durante este período, por lo tanto, deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro tipo de mobiliario y/o implementación perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas establecidas en este reglamento.

Todos los estudiantes tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento en los horarios y bajo las circunstancias que la Dirección determine, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un profesor y/o funcionario de la institución.

La regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento se indican a continuación:

RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del Colegio y en los sectores del patio asignados a cada nivel. Durante el tiempo destinado a los recreos, los estudiantes serán monitoreados por asistentes de la educación, quienes velarán por su seguridad.

El uso de baños de estudiantes será exclusivamente destinado para estos, no pudiendo ingresar adultos durante este período. Los apoderados que llegaran a ingresar al establecimiento y necesitaran el uso de los servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. Con respecto al uso de otras instalaciones durante este período, por un lado, se indica que las salas de clases se encontrarán cerradas y, por otro lado, la biblioteca se encontrará abierta en cada recreo. En todo momento, los pasillos del establecimiento se encontrarán libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los recreos se ajustarán a los horarios designados al inicio del año escolar. Tanto el inicio como el término del recreo será avisado con un timbre. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clase, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, actividades deportivas no autorizadas, entre otros distractores.), además de considerar la formación inicial en los cursos en los que el profesor así lo establezca.

ALMUERZO

El lugar destinado al tiempo de almuerzo es el casino. Durante este tiempo, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario que pudiera ser el docente o asistente de la educación a cargo, quien velará por el comportamiento de estos.

Aquellos estudiantes que asisten con un almuerzo preparado desde su hogar podrán ingresar con este al inicio de la jornada escolar. Sin embargo, en otros casos los almuerzos podrán ser recepcionados por asistentes de la educación durante el transcurso de la jornada hasta las 13:15 hrs. Los encargados los dejarán en un espacio habilitado para tal efecto y los estudiantes deberán acercarse a retirarlos en el horario de almuerzo que les corresponda. Todos los alimentos y almuerzos deben venir claramente identificados con el nombre completo del estudiante y su curso.

La institución, en el marco de su programa de Hábitos de Vida Saludable, promueve el consumo de alimentos saludables. Por lo tanto, los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos alimentos sanos, bajos en calorías y azúcares.

BIBLIOTECA

La función principal de la biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y comunicación en los estudiantes. Para este efecto dispondrá de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se mantendrán a disposición de la comunidad educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes pondrán en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad,

la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos. Su uso requiere del cumplimiento de las normas establecidas en el protocolo de biblioteca.

ENFERMERÍA

La sala de atención de salud está a cargo de un funcionario del establecimiento. El objetivo de esta instalación es prestar la atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI). El funcionario deberá conocer y aplicar el protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y el servicio de primeros auxilios, según corresponda.

Respecto a esta área, su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando se retira a su sala de clases o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que requieran asistencia primaria, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención, ya sea telefónicamente y/o vía libreta de comunicaciones.

Los **procedimientos** y servicios generales que se realizan en la sala de primeros auxilios del establecimiento son:

1. Control de signos vitales: Temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. Curaciones simples: Aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si es pertinente.
3. Inmovilización de lesiones traumáticas de extremidades superiores e inferiores si lo requieren: Derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
4. Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución: Identificación de elementos que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación al domicilio o al centro asistencial más cercano, según corresponda.
5. Administración de medicamentos: Suministro de aquellos indicados por el médico y ante exhibición previa de una receta médica, cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar por un adulto. Para efectuar dicha administración, la receta deberá exhibir el nombre del medicamento, la dosis y el período del tratamiento. Además, el apoderado deberá dejar una copia de la receta en poder de la encargada de enfermería.

Si un estudiante es derivado a un centro asistencial, el Colegio enviará a la encargada de enfermería sólo si el accidente reúne a las características necesarias para ello.

LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y/O CIENCIAS

El uso del laboratorio en el establecimiento permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente capacitado a cargo, permitiendo una comunicación fluida y la cooperación entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique.
b. Ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
c. Mantener el orden y las conductas preventivas con el fin de evitar accidentes
d. No consumir ningún alimento o bebestible.
e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.
f. Dar cumplimiento al reglamento interno del laboratorio, el cual se da a conocer al inicio del año escolar.

PATIOS Y/O CANCHA

El establecimiento cuenta con un patio y una cancha deportiva, el cual podrá ser utilizado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas, entre otras. Durante el uso tanto del patio como de la cancha, los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de estos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y cancha sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.

SALA DE PROFESORES

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares. Sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia para sus miembros.

El ingreso a esta dependencia es de carácter exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados y estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

SALA DE CLASES

Es la sala de clases el lugar donde los estudiantes adquieren nuevos aprendizajes, valores e interacciones. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

El aula es un lugar de trabajo, por lo tanto, debe existir el ambiente adecuado para iniciar y desarrollar las actividades. Lo anteriormente expresado no pretende crear una relación rígida entre profesor-estudiante, sino que facilitar la comunicación entre ambos manteniendo un ambiente propicio para la enseñanza. Es por esta razón que se determinan los siguientes deberes:

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.

- Responder al saludo del profesor en forma adecuada, escuchar con atención y responder a la lista de asistencia.
- Respetar los tiempos de escucha activa y guardar silencio cuando se requiera.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado y respetando las normas establecidas.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de compresión, reflexión y análisis.
- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase y las actividades propuestas en los tiempos establecidos.

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

Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en lugares o instalaciones no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

BAÑOS

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no haya estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponderá a la Dirección del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando estos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego o inundación que se perciba desde afuera, así como la detección de conflictos o destrucción de sus instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obligue al cambio de ropa, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado para comunicar la situación y solicitará su asistencia al establecimiento junto a una muda de ropa para el cambio del estudiante. En el caso de que no exista posibilidad de contactar al apoderado o que este no pueda concurrir al establecimiento, se procederá a llevar a cabo el cambio de ropa de manera interna y la siguiente forma: en primer lugar, si el estudiante puede realizar autónomamente este cambio, se le esperará afuera del baño y/o camarín; en segundo lugar, en caso de que el estudiante no pueda realizar el cambio de ropa por sí mismo, se procederá a realizar el cambio y posteriormente se le avisará al apoderado de dichas acciones vía teléfono, libreta de comunicaciones y/o correo electrónico; en tercer lugar, en el caso de asistencia en el cambio de ropa esta deberá ser ejecutada por un funcionario designado y acompañado de un segundo adulto con el fin de evitar la exposición y la vulneración del estudiante de cualquier tipo -además de un resguardo al funcionario que asiste al estudiante-.

CENTRO DE PADRES/DE ALUMNOS

Tanto el Centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación y el Centro de Estudiantes, como una organización que busca servir como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, además de formarlos para la

vida democrática, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de ello.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

ACTOS CÍVICOS

El acto cívico, realizado ocasionalmente, es toda ceremonia oficial en donde se recuerde un acontecimiento o una fecha nacional importante. Este tiene como fin promover el conocimiento, comprensión y análisis de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Se espera que cada integrante de la comunidad participe y se comporte de acuerdo con los principios y valores institucionales, manteniendo una actitud de respeto en cada acto que se desarrolle tanto fuera como dentro del establecimiento.

ARTÍCULO 45. HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores [35] y plagas, regularmente.

HIGIENE Y MANTENCIÓN

El personal auxiliar y de mantención, dependiente de la Dirección del establecimiento, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes **medidas de higiene** necesarias para garantizar esta:

a. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Dirección del establecimiento, la cual se coordinará con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para las estudiantes y/o generen interferencia con la gestión educativa.
   Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan tanto los párvulos como las salas de clases, los baños, los patios y los pasillos.
b. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, entre otras, podrán

[35] Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°

ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.

c. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanas a ellos y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
d. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del establecimiento, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las estudiantes.
e. Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, salas de clases, biblioteca, entre otros, siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren para su labor.
f. Las condiciones referidas a su cuidado:
    - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes y productos de limpieza.
    - Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro y/o alcohol al 70% cuando se requiera.
    - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
    - Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

Respecto de las **medidas de mantención** de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas:

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
- El aseo de baños, sala de profesores y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensualmente, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los

niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.
En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.

- Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares del establecimiento con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio d que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por el encargado de seguridad del establecimiento o, en su defecto, a quién este designe.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de estos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, la frecuencia y los encargados de higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el Sostenedor y/o Dirección podrán reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa.

TÍTULO VI. **ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PAGOS O BECAS**

ARTÍCULO 46. ADMISIÓN

El Colegio North Cross School es una comunidad educativa inspirada en una amplia visión humanista de la educación y la convivencia social. El objetivo común de nuestra comunidad es la formación integral de los estudiantes, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares establecidas por el Ministerio de Educación y que les permitan continuar el proceso educativo formal.

El Colegio North Cross School tiene un Proyecto Educativo basado en la convivencia respetuosa y acogedora de la diversidad y no realiza ningún tipo de discriminación en el proceso de admisión. Acoge a estudiantes de cualquier condición, origen, característica socioeconómica, condición de salud física o mental, rendimiento escolar pasado o potencial, estado civil y creencias religiosas o políticas de los padres y apoderados y, en general, a todo postulante cuyo padre o apoderado que solicite su matrícula, ateniéndose a las normas legales y reglamentarias al respecto y a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

SOBRE LA ADMISIÓN

Las matrículas a los diferentes niveles de enseñanza, ya sea parvularia o básica, que imparte el establecimiento se realizarán a través del sistema de admisión escolar vía web www.sistemadeadmisionescolar.cl. El establecimiento publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.

Para ello el apoderado del estudiante debe ingresar a la página, seleccionar el establecimiento, agregarlo dentro de un orden de preferencia, enviar la postulación y descargar el comprobante.

Se entenderá por apoderado:

1º En primer lugar, la madre o el padre o el tutor legal.

2º En segundo lugar, los abuelos.

3° En tercer lugar, un tutor simple, el cual para validarse deberá realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad o Pasaporte/DNI del apoderado.
- Cédula de identidad o Pasaporte/DNI o certificado IPE o certificado de nacimiento del estudiante.

El tutor legal, para validarse como tal, deberá acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del apoderado.
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante.
- Documento y/ o resolución de la sentencia judicial que establezca la tutoría legal del estudiante y que esté vigente al momento de postular.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en página web y oficinas regionales del Ministerio de Educación.

El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Con el usuario que ha creado podrá postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente.
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el Colegio (aunque ello no es una garantía).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a los hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

- En segundo lugar, los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.

- En tercer lugar, los hijos de cualquier funcionario del establecimiento.

- En cuarto lugar, a los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló con su RUN y clave para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver en si su pupilo fue admitido en el establecimiento. Si no fue admitido y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los Colegios que postuló en más alta prioridad.

Una vez que su pupilo haya sido aceptado en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

a. Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al Colegio, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.
b. Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero sólo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez realizado el trámite de matrícula, los postulantes admitidos adquirirán la calidad de estudiantes regulares del establecimiento y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 47. MATRÍCULA

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus padres o apoderados y/o quién detente el cuidado personal del estudiante.
c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no contar con el cuidado personal.
d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los **documentos necesarios para matricular**, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- Certificados de estudio del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social.
- En el caso de estudiantes extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

Los apoderados que matriculen estudiantes después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y

libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el Director resolverá cada caso en particular.

ARTÍCULO 48. PAGOS O BECAS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El establecimiento es **particular subvencionado gratuito** y, por tanto, no hay copago o financiamiento compartido, de modo que no se regulan las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas.

TÍTULO VII. **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

ARTÍCULO 49. PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante la Resolución N°2515/2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en el documento anexo a este Reglamento Interno.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a. Comité paritario

   El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores. Se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del establecimiento.

b. Plan de Seguridad Integral

   El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o

bienes del Colegio y que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

c. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

d. Comité de Seguridad Escolar

La institución cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.
El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.
El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento y, en dicha calidad, le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

ARTÍCULO 50. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica. Ello se encuentra publicado en la página web del Colegio y en la página que el Ministerio de Educación ha dispuesto.

La confección de este plan se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento. Es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo. De esta manera, permitir que la comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentran regulados en el PISE del centro educativo, el cual se encuentra en el anexo de este reglamento.

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección que les permitan responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que disponga una respuesta adecuada en caso de emergencia, utilizando la recomendación de la metodología ACCEDER. Asimismo, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio ante una emergencia y evacuación.
- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Colegio North Cross School incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

El Plan Integral de seguridad (PISE) es un documento desarrollado en detalle que está publicado en la página web del Colegio y que es parte integrante de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 51. RESGUARDO DE DERECHOS

a. *Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

b. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d. Protocolo de accidentes escolares.

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre

funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES EN LA ACTIVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROTOCOLO

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación se debe mantener en consideración:

i. El estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
v. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vi. Permitir que el niño, niña y/o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.
viii. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en este.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como **días hábiles**, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los períodos vacaciones de los estudiantes.

TÍTULO VIII. **REGULACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

ARTÍCULO 52. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura

curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, estás se describen a continuación:

a. En relación con la **planificación curricular**.

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación[36], los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos.

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Éstas deben responder a las necesidades educativas especiales de estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles.

El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para los estudiantes que presenten mayores necesidades de apoyo se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI).

El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Los principios que orientan el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) son los siguientes:

i. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.
ii. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.
iii. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.

Las consideraciones del enfoque ecológico – funcional que orientan la enseñanza y el aprendizaje, la planificación educativa y el quehacer pedagógico en el aula, son las siguientes:

i. Los estudiantes desempeñan un rol esencial.
ii. Las actividades deben permitir que los estudiantes puedan elegir o escoger frente a dos o más alternativas.
iii. Las actividades permiten que los estudiantes interactúen con nuevas personas y en diversos contextos.
iv. Las actividades permiten que los estudiantes impacten positivamente a alguien.
v. Las actividades se desarrollarán en un ambiente natural, en donde la haría una persona típica.
vi. Las actividades facilitan al menos cuatro funciones comunicativas en los estudiantes.

[36] Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012 - Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

vii. Las actividades permiten que los estudiantes van a adquirir destrezas en un mínimo de tres asignaturas.
viii. Las actividades aumentan el status y la dignidad de los estudiantes (respeto por la edad cronológica).
ix. Las familias participan de alguna manera en el desarrollo de las actividades propuestas.

b. Apoyo a la **gestión pedagógica** en aula.

El establecimiento a través de su equipo directivo fomenta la gestión pedagógica del Currículum el cual implica la reflexión y toma de decisiones sobre el modo en que se aborda por los docentes el Currículum en el aula, considerando el contexto y las características de nuestros estudiantes. La dirección del establecimiento entrega además lineamientos para definir los criterios técnicos y pedagógicos para la planificación de aula, insertando como objetivo principal aspectos de organización curricular, y los recursos materiales y tecnológicos disponibles a utilizar.

c. En relación con la **supervisión pedagógica**.

El establecimiento considera de suma importancia acompañar y evaluar al equipo docente permanentemente. Se considera esta estrategia un real aporte en la mejora o constancia en los resultados de cada nivel. La técnica de acompañamiento que se implementa en el Colegio North Cross School trata de considerar líneas de acción hacia los docentes, entre las cuales se cuentan la profundización del conocimiento disciplinar y metodológico.

La supervisión pedagógica está a cargo del Director y coordinación académica. Se realiza a través de visitas al aula, revisión de planificaciones, revisión del registro de actividades y notas en el libro de clases, revisión de instrumentos de evaluación.

Los docentes son acompañados una vez por semestre en la sala de clases, para realizar una observación y acompañamiento, se realiza una evaluación a través de una rúbrica, la cual contempla cuatro áreas definidas por el equipo técnico:

- Implementación efectiva del currículum.
- Fomento de un clima y una cultura escolar favorables para el aprendizaje.
- Optimización del uso del tiempo de aprendizaje.
- Monitoreo del logro de los aprendizajes.

El programa de acompañamiento al aula incluye la observación de aula y retroalimentación docente, así como técnicas para mejorar la gestión pedagógica en la sala de clases, a partir de los siguientes criterios:

- Ambiente propicio para el aprendizaje, que se refiere a las acciones y decisiones del docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Interacción pedagógica, que se refiere a las interacciones gestionadas por el docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que aborda los errores, formula preguntas entre otras manifestaciones.

- Gestión de la enseñanza, que se refiere a las estrategias diseñadas e implementadas por el docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de la asignatura y de la didáctica demostrado por el profesor, así como los recursos pedagógicos utilizados.
- Atención a la diversidad, que se refiere a las acciones intencionadas del docente destinadas a atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.

De este modo, los profesores, el equipo técnico-pedagógico y la dirección del Colegio North Cross School trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de nuestros estudiantes. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

d. En relación con los procesos de **perfeccionamiento docente**.

El perfeccionamiento docente surge de las necesidades institucionales y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados a Consejo de Profesores, reflexión pedagógica y horas no lectivas. La idea es formar y autoformar docentes con expertiz en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo.

Además, con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación, tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

e. En relación con la **evaluación del aprendizaje**.

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

Para los efectos de evaluación y promoción de los estudiantes, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel. El año lectivo comprenderá dos semestres académicos. El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en cada asignatura.

El período de Vacaciones de Invierno para los estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación, el término del año lectivo previsto para los niveles corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción[37] establecido en el anexo de este Reglamento.

f. En relación con la **orientación educacional y/o vocacional**.

La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, de acuerdo con sus habilidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes, promoviendo el valor de la diversidad el respeto por las diferencias, el diálogo para resolver conflictos y la inclusión como una forma de vida.

Nuestro fin es formar estudiantes integrales en este aspecto, se cuenta con un programa de orientación en todos los niveles. Este programa incluye objetivos orientados a favorecer el proceso de aprendizaje, mediante el cultivo de actitudes como la responsabilidad, el esfuerzo, la perseverancia, la honestidad y la adquisición de estrategias para organizar el trabajo escolar, promoviendo a la vez la curiosidad, la motivación por seguir aprendiendo y la disposición a cultivar y desarrollar los intereses personales.

g. En relación con el **carácter que tendrá el Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará integrado por los docentes del establecimiento, los asistentes de la educación, convivencia escolar, coordinación técnica pedagógica y la Dirección. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales, y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo.

El consejo docente tendrá carácter consultivo en materias técnico pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y al Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y normativo vigente.

Las funciones del Consejo de Profesores serán:

a. Realizar el trabajo en equipo de planificación curricular, y el desarrollo de los contenidos programáticos priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y pertinencia.
b. Buscar, realizar y compartir métodos, técnicas y medios de aprendizaje efectivos para el logro de los aprendizajes.
c. Diseñar en conjunto programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

[37] Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018

d. Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos y técnicas y uso del material didáctico, para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
e. Cautelar el cumplimiento de la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso y educando.

El consejo de Profesores **sólo tendrá carácter propositivo** en materias técnico-pedagógicas.

ARTÍCULO 53. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN [38]

El establecimiento cuenta con normas sobre evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles. Además, considera aspectos como, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otros. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

ARTÍCULO 54. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS [39]

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el centro educativo. El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

a. **Medidas académicas,** corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:

[38] Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255

[39] Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
- Fijar criterios para la promoción.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Incorporar medidas a nivel curricular.

b. **Medidas administrativas**, se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- Mantener un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional
- Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- No exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
- Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan.
- Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera.
- La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar[40].
- Los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación.
- El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
- El establecimiento podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.
- El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

[40] Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley nº 16.744.

- El establecimiento mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes. Actualmente algunas redes de apoyo son: CESFAM, Ministerio del Desarrollo Social (Programa Chile crece contigo), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI, Beca de apoyo a la retención escolar (BARE).

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 55. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los Estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas el Colegio resguarda la seguridad de los niños verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad, además, de la entrega de una hoja de ruta al Director y/o Sostenedor. También, se contará con la compañía de apoderados, de acuerdo con la matrícula del curso, y junto asistencia del profesor jefe del curso respectivo, respetando el número de adultos responsables suficientes por estudiantes.

Cada salida pedagógica requerirá la autorización a Dirección del establecimiento, la cual deberá ser solicitada con al menos 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de los estudiantes participantes y la asistencia del profesor que corresponda.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anormalidad a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

Con respecto a las giras de estudio y/o paseos de curso, el Colegio **no propone estas como una actividad institucional**, por lo que su realización será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna

de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anulan la inasistencia, sólo la justifica.

La participación de funcionarios del Colegio en actividades organizadas por estudiantes y/o apoderados no está permitida. Además, el Colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

El Protocolo que regula las salidas pedagógicas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TÍTULO IX. **FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

ARTÍCULO 56. ACTITUDES POSITIVAS

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico[41].

Nuestra institución considera estos aspectos como elementos claves para el desarrollo integral de los estudiantes durante la etapa escolar, ya que influyen no sólo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general. Además, estos aspectos contribuyen a formar estudiantes que se aceptan con sus fortalezas y debilidades, que están dispuestos a esforzarse y tienen la confianza para emprender desafíos, por esto que destacamos diversas conductas positivas en nuestros estudiantes.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

a. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
b. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
c. Ha mantenido cuadernos al día, y ha cumplido con sus útiles de clase.
d. Ha presentado sus cuadernos en excelente estado.
e. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y directivos.
f. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y trata de enmendarlos.
g. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
h. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
i. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
j. Ha tenido excelente participación en clases.
k. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
l. Excelente participación en actividades co-programáticas.
m. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Entidad.

[41] Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. https://n9.cl/pugr5

n. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y Colegio
o. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
p. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
q. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
r. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
s. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos colaborando activamente en su integración.
t. Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando a su institución.
u. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

ARTÍCULO 57. FALTAS

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al Proyecto Educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa.

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
2. Utilizar aparatos electrónicos u otros que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeros.
3. Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas dentro de la sala de clases.
4. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente. A excepción de estudiantes que presenten patología de base diagnosticada.
5. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
6. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
7. Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.
8. Presentarse al establecimiento sin su libreta de comunicaciones.
9. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.

10. Botar basura en lugares no habilitados.
11. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
12. No trabajar en clase.
13. Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar.
14. Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada.
15. No cumplir con las normas de presentación personal.
16. Ingresar tarde a la clase.
17. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
18. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al Colegio.
19. No devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca.
20. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
21. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
22. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.
23. Dormir en clases
24. Utilizar gorros, audífonos, capuchas de polerones al interior de la sala de clases.
25. Portar alcohol, tabaco y/o drogas al interior del establecimiento.
26. Los que facilitan los medios con que se lleva a efecto la falta leve.
27. Los que cooperen a la ejecución del hecho de la falta leve por actos anteriores o simultáneos.

FALTAS GRAVES

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
2. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
3. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.

4. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos.
5. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
6. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
8. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
9. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
10. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
11. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
12. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
13. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
14. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
15. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
16. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, pizarras interactivas, tablets, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
17. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
18. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
19. Realizar cualquier conducta de connotación sexual dentro del establecimiento y que cuente con el consentimiento de los involucrados como besos en la

boca, posturas o juegos sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, realizar requerimientos de carácter sexual, o reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento.

20. Falsificar firma del apoderado.
21. Falsificar firmas o timbres y sellos del establecimiento.
22. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
23. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto a o desde su casa.
24. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
25. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
26. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.
27. Repetir curso en un mismo establecimiento más de una oportunidad en la educación básica.
28. Los que facilitan los medios con que se lleva a efecto la falta grave.
29. Los que cooperen a la ejecución del hecho de la falta grave por actos anteriores o simultáneos.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos como, por ejemplo: redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, rasgos o características físicas o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad

educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.

4. Utilizar, Grabar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
5. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
7. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
8. Realizar cualquiera de las conductas señaladas en el punto anterior a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, *instagram, facebook, twitter, whatsapp, telegram, snapchat*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.
9. Realizar requerimientos de carácter sexual, reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio tecnológico o computadores del establecimiento.
10. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida, como también medicamentos sin prescripción médica.
11. Consumir alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto de su casa al Colegio o viceversa.
12. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.
13. Los que facilitan los medios con que se lleva a efecto la falta gravísima.
14. Los que cooperen a la ejecución del hecho de la falta gravísima por actos anteriores o simultáneos.

ARTÍCULO 58. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el

desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.[42]

Frente a cada sanción se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales, señaladas a continuación:

a. Reubicación del estudiante: Este podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
e. Reflexión Escrita: El estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.
f. Reparación del daño moral causado: presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera.
g. Compromiso profesor – estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
h. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
i. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
j. Derivación para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
k. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
l. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros compañeros, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del Colegio, entre otras iniciativas. Medida que se aplicará en acuerdo con el apoderado.

[42] Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

m. Medida Pedagógica: La medida pedagógica consiste en que el estudiante se tendrá que quedar en las dependencias del establecimiento por media hora más después del término de la jornada escolar, realizando un plan basado en la asignación de actividades pedagógicas de varias asignaturas, guías o comprensión lectora. La duración de la medida será acorde a la gravedad de las faltas y contempladas en días hábiles.

n. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta, esto con el fin de generar conductas prosociales.

Toda medida debe tener un fundamento formativo para los estudiantes involucrados y para la comunidad en su conjunto. Serán asignadas de acuerdo con la gravedad de la falta, asegurando el debido proceso y procurando la protección, reparación y formación de los miembros de la comunidad educativa. Las medidas indicadas deben considerar el nivel de educación al que el estudiante pertenece (básica-media).

ARTÍCULO 59. PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO.

El Colegio North Cross School, con el fin de mantener una sana convivencia, realizará las siguientes acciones preventivas, a lo largo del año:

a. Asambleas periódicas con énfasis valórico.
b. Talleres preventivos sistemáticos para estudiantes en Orientación.
c. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados.
d. Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y profesores del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos.
e. Entrevistas del profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo.
f. Entrevistas de estudiantes con el psicólogo del establecimiento, con el objetivo de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiera preocupación de la institución.
g. Entrevista con encargado de convivencia escolar del establecimiento, con la finalidad de revocar antecedentes y realizar derivación en los procesos relacionados a la convivencia.

Estrategias formativas especiales y de acompañamiento antes de la toma de medidas disciplinarias:

INDIVIDUALES

En el caso que un estudiante vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.

ESTRATEGIAS DE APOYO

A. Individuales: se llevarán a cabo una o más de las siguientes medidas:
   1. Entrevistas al estudiante que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio. Estas entrevistas serán realizadas por el profesor jefe, de asignatura o psicólogo del Colegio.
   2. Entrevistas a los padres del estudiante que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, los acuerdos asumidos por el estudiante y establecer acciones de apoyo de su parte.
   3. Orientación psicológica, adquisición de compromisos y/o aplicación de reglamento al estudiante, así como un diagnóstico a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras, donde se realizará un seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos, así como la aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.

B. Grupales y/o Grupo Curso:
   1. Charlas preventivas: Psicóloga, profesores, O.P.D. Policía de Investigaciones, así como cualquier otra Institución que se requiera.
   2. Talleres en clases de orientación.

C. Apoderados
   1. Charlas de tipo preventivo, asesoramiento y/o que requieran un plan de acción a los temas de convivencia de su estudiante y/o grupo curso.
   2. Talleres extraprogramáticos (en reuniones de apoderados).

ARTÍCULO 60. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

A. **Faltas leves**: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.
   a. Conversación individual con el estudiante.
   b. Anotación negativa en el libro de clases.
   c. Citación al apoderado.
   d. Medida Pedagógica que tendrá una duración de 4 días hábiles.
   e. Medidas formativas y psicosociales.

B. **Faltas graves**: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.
   a. Anotación negativa en el libro de clases.
   b. Citación al apoderado.
   c. Medida Pedagógica que tendrá una duración de 8 días hábiles
   d. Medidas formativas y psicosociales
   e. Suspensión hasta por dos (2) días.

Faltas muy graves o gravísimas: Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.

f. Anotación negativa en el libro de clases.
g. Citación al apoderado.
h. Medida Pedagógica que tendrá una duración de 12 días hábiles
i. Medida formativas y psicosociales
j. Suspensión hasta por tres (3) días.
k. Condicionalidad de la matrícula.
l. Cancelación de matrícula.
m. Expulsión del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 61. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes como la ausencia de anotaciones negativas, la presencia de anotaciones positivas, la excelencia académica del infractor, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a un docente o directivo de su falta antes de que sea acusado o sorprendido.

AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como la presencia de anotaciones negativas, si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, actuar con engaño, negando su participación en la falta, involucrar engañosamente a terceros, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

Quien aplique la sanción deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La sanción de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento especial para estos casos.

ARTÍCULO 62. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.

No podrán ser causa para la aplicación de la sanción cancelación de matrícula y expulsión aquellas que se funden en el embarazo y la maternidad; el cambio del estado civil de los padres y apoderados; el no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes; salvo para repetir en más de una oportunidad en la educación básica. Por

último, tampoco podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos.

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE FALTAS.

A. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

1. El Docente, asistente de aula, inspector y/o quien observa la falta conversa con el estudiante.
2. El estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
3. El Docente y/o Asistente de aula de patio le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el estudiante ha incurrido en una falta leve y aplica la sanción.
4. El apoderado podrá apelar de la medida ante el Encargado de Convivencia. Si fuera acogida, se dejará constancia de ello en el registro del libro.

B. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla al Encargado de convivencia, o un Docente, Psicólogo y/o Coordinadores Académicos o Directivos del establecimiento.

INVESTIGACIÓN

La **investigación estará a cargo de un equipo de instrucción**, compuesto por Encargado de Convivencia Escolar, Docente, Psicólogo, y/o Coordinadores, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, deberán obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

INFORME

El **Encargado de Convivencia debe elaborar un informe** que contenga los hechos que configuran la falta, la participación del estudiante. Además, fijará la fecha y hora de la reunión con el Inspector general y citará al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le citará nuevamente y por escrito a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que se realizará sin su presencia y perderá la posibilidad de efectuar sus descargos. La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera. Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, libreta de comunicaciones o carta certificada.

REUNIÓN

La reunión **será dirigida por el Inspector general** y con la presencia de El encargado de convivencia escolar y/o algún otro miembro del equipo instructor, con el apoderado o sin él, siempre que hubiese sido citado en la forma señalada anteriormente.

La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

a. El instructor dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.
b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo o pupilo y sobre las medidas formativas y la sanción propuestas por el instructor.
c. El Inspector general, una vez que ha escuchado a ambas partes, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas formativas y de la sanción, pudiendo acoger la propuesta del instructor, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. El Inspector comunicará su decisión al apoderado. Se levantará un acta de esta reunión.

Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión del Inspector con sus fundamentos.

APELACIÓN

El estudiante, padre o apoderado podrá **apelar a la decisión del Inspector ante la Dirección** del establecimiento. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el Director del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

Si el Director no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

El Director resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial en un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su oficina levantando un acta para tal efecto.

C. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se aplicará el procedimiento para las faltas graves, a menos que se imponga la sanción de condicionalidad de la matrícula, cancelación o expulsión. En estos casos se procederá en la forma que se indica a continuación.

ARTÍCULO 64. CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

Si el estudiante incurre en una falta muy grave y el funcionario instructor, pudiendo ser el Encargado de Convivencia, Docente, Psicólogo y/o Coordinación académica, va a proponer al Encargado de convivencia escolar la condicionalidad de la matrícula además de

las medidas formativas y sanciones que correspondan, deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas, advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula y expresar cuáles son las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que propondrá.

Si el Encargado de convivencia escolar acoge la propuesta del instructor sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:

a. La representación a los padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas
b. Advertir que podrían aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si el estudiante y familia no cumplieran con las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
c. Cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir.
d. Época en la que se revisará el cumplimiento de las medidas aplicadas. Si nada se dice, se revisarán al término del semestre en curso.

La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Procederá la cancelación de matrícula cuando el estudiante que se encuentra condicional incurre en una nueva falta grave o gravísima. La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante sea matriculado para el año siguiente.

EXPULSIÓN CON CONDICIONALIDAD

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante se encuentre condicional y cometa una falta muy grave o gravísima. Éste será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno.

EXPULSIÓN SIN CONDICIONALIDAD

Asimismo, podrá aplicarse la expulsión en aquellos casos en que el estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en una falta muy grave o gravísima señaladas en los números del 1 al 5, de dichas faltas. La expulsión sin condicionalidad podrá reemplazarse por la cancelación de matrícula cuando se produzca en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional para terminarlo.

Reemplazo de la sanción para estudiantes que se encuentran en el último año del nivel de enseñanza

Cuando el estudiante ha sido sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, con o sin previa condicionalidad, y no se pueda llevar a cabo la sanción porque el estudiante está en el último año del nivel que sirve el establecimiento educacional, en el mismo acto que aplique la sanción, la Dirección de la entidad educativa, podrá sustituir la sanción por la de privación de participación en actos de graduación y de toda celebración de egreso.

ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN

PROCEDIMIENTO

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1- El Director del Establecimiento educacional informará el inicio del procedimiento sancionatorio tanto al estudiante como a su apoderado

2- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito al (a los) apoderado(s). La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción. Para comunicar los cargos citará a los padres a una reunión donde se los notificará personalmente. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le enviarán por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, o se enviará por carta certificada.

3- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.

4- Recibidos los descargos, el Director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.

   a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura:

      i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos).

      ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos).

      iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.

   b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.

   c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.

   d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.

5- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Dirección. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la adopción de la medida, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.

6- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.

a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.

b. Se presenta ante el mismo Director.

c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta.

7- Recibida la apelación o reconsideración, el Director del establecimiento citará Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

8- El Director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración en un plazo no superior a cinco (5) días.

a. La resolución deberá contener lo siguiente:

i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.

ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.

iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.

iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida.

b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la decisión de la reconsideración, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.

9- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.

a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:

i. Copia del reglamento interno actualizado.

ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.

iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.

iv. Documentos que acrediten haber representado, en forma previa, a los padres de la inconveniencia de las conductas del estudiante, en los casos que proceda.

v. Documentos que acrediten haber implementado, en favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en forma previa a la aplicación de la medida disciplinaria, en los casos que proceda.

vi. Documentos que acreditan los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.

vii. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.

viii. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.

ix. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.

x. Documento firmado por el Director en el cual este confirme la medida.

xi. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

MEDIDAS CAUTELARES EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN (AULA SEGURA)

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

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La decisión de acoger o no la solicitud de reconsideración no podrá extenderse más allá de tres (3) días hábiles. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 66. CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar[43] como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

ARTÍCULO 67. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento educacional[44] cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el Encargado de Convivencia será responsable de implementar las medidas establecidas por el Consejo Escolar, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo Escolar, entre otras.

En aquellas situaciones en las que el Encargado de convivencia escolar se vea imposibilitado de asumir sus funciones, **quien subrogará será el Inspector general**.

---

[43] Ley n°20.536: Sobre violencia escolar https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087

[44] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29.

ARTÍCULO 68. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

ARTÍCULO 69. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto *"situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones"*.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos *"la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas*". Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos[45]:

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

	NEGOCIACIÓN	**ARBITRAJE PEDAGÓGICO**	**MEDIACIÓN ENTRE PARES**
FINALIDAD	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
INTERVENCIÓN DE TERCEROS	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
QUIÉN RESUELVE	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
RESULTADO	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

a. En la *negociación*, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

   Los pasos sugeridos a seguir son:
   1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
   2. Aclarar el conflicto.
   3. Exponer los intereses de las partes.
   4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

b. En la *mediación*, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

   Los pasos sugeridos a seguir son:
   1. Premediación.

[45] Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?, 2019

2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

c. En el *arbitraje pedagógico*, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:
1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

ARTÍCULO 70. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

COMPOSICIÓN

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El Consejo Escolar del Colegio North Cross School, es la estructura que formaliza la participación de todos los estamentos del Colegio en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y las instancias y procesos necesarios para asegurar su éxito, lo que incluye: el programa anual de actividades curriculares y extracurriculares; el proyecto de mejoramiento educativo y la cuenta anual de la gestión del establecimiento.

El establecimiento constituirá un Consejo Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

a. Director → Preside el equipo
b. Sostenedor → Representación Institucional
c. Docente → Pedagógico Curricular
d. Asistente de la educación → Pedagógico Curricular
e. Centro de Padres → Representante de padres y/o apoderados
f. Centro de Alumnos → Representante o presidente del CCAA
g. Encargado de convivencia → Convivencia escolar

En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Consejo, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto del Director. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Consejo será presidido por el Director y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Consejo entre sus integrantes.

La citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, mediando entre ellas no más de tres meses.
    a. En la primera reunión anual, conocerá y opinará sobre la cuenta pública del establecimiento y el programa anual.
    b. En la segunda reunión conocerá el PME y su avance, así como los resultados escolares del primer semestre.
    c. En la tercera, conocerá la evaluación del año escolar a la fecha de la reunión.
    d. En la cuarta, la evaluación del año escolar respectivo, todo esto sin perjuicio de las otras materias que considere pertinente tratar.
    e. Cuando se produzcan visitas de fiscalización, se informará de su acta en la primera reunión ordinaria posterior a la visita.
- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.
- El Consejo se renovará bianualmente. En caso de que alguno de los integrantes no sea parte de la comunidad escolar, será reemplazado por el período restante.
- En todo lo no estipulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Este reglamento y sus modificaciones se presentarán al mismo Consejo que emitirá su opinión al respecto, entendiéndose vigente desde la misma reunión en que sea revisado por el mismo.
- Medios de difusión para la convocatoria, contemplan, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta

FUNCIONAMIENTO

a. Función informativa. El Director deberá informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.

- Informe sobre el estado financiero
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

b. Función consultiva. El Director deberá consultar al Consejo escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM.

c. Función propositiva. El Consejo puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán resolutivas.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

ARTÍCULO 71. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. Para el Colegio, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI, se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes: Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares y, Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

CENTRO DE ESTUDIANTES [46]

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus

[46] Decreto 254: Aprueba 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 https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994

miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del Colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del Colegio plasmados en diversos documentos

Las funciones[47] del Centro de estudiantes son las siguientes:

a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b. Promover en el alumnado 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.
c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que correspondan.
e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g. Designar sus representantes ante los organismos estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

CENTROS DE PADRES Y APODERADOS [48]

El Colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia y Colegio. Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir un mejor Colegio y por ello conoce, adhiere y promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando

[47] Decreto 524: aprueba 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. https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13994

[48] Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275

organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

CONSEJOS DE PROFESORES [49]

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los profesionales en el

[49] DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439

cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por el Director, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR [50]

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El Colegio cuenta con el Comité de Higiene y seguridad, presidido por el Director, conducido por su Presidente e integrado por el Sostenedor, miembros de la dirección del Colegio, representantes de los Asistentes de la Educación.

Este Comité sesiona regularmente durante el año escolar y deja registro escrito de sus deliberaciones y acuerdos en el Libro de Actas.

[50] Resolución exenta 2515: Integral de seguridad escolar http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf

ARTÍCULO 72. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS Y DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

ESTRUCTURACIÓN DE TRAMOS CURRICULARES

Niveles educativos.

El ciclo de educación inicial del Colegio atiende a párvulos desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Transición 1 (Prekínder) y Transición 2 (Kínder).

- Nivel Pre-Kínder
  Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Kínder
  Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima[51] de ingreso a primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

NORTH CROSS SCHOOL

NIVELES DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia - Prekínder (NT1) - Kínder (NT2)
HORARIO DE CLASES	De lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta las 15:30: horas.
HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO	De lunes a viernes de 8:15 hasta las 17:00 hrs **con excepción de los feriados legales*
HORARIO EXTENSIÓN HORARIA	El Colegio **si contempla** extensión horaria.

a. Inicio de clases

[51] Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.

Los párvulos inician sus actividades a las 08:30 am con la "Acogida", que consiste en el saludo y organización del trabajo para el día. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable por desarrollar desde temprana edad.

Las educadoras y asistentes de sala reciben a las niñas y niños desde las 08:00 hrs.

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, hasta el pasillo de acceso.

b. Salida de clases

A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia **serán entregados** en la puerta de acceso a su apoderado o a la persona que esté autorizado para retirarlo.

Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún estudiante u otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

c. Asistencia

Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al Colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la profesora jefe o la encargada de la unidad de primeros auxilios del Colegio llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado del establecimiento educacional.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda, personalmente por el apoderado y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

d. Atrasos

Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un "Registro de atrasos" en la Inspectoría del Nivel (Patio de Básica). De persistir esta situación, el apoderado será citado por el/la inspector(a) General para firmar un "Compromiso de Responsabilidad". Si la persona que retira al estudiante tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el Colegio para dar aviso de dicha situación. (+562 28353661).

e. Retiros

Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, la asistente de sala, después de 15 minutos de la hora de salida, llevará a la Recepción del Colegio a los estudiantes que no hayan sido retirados. Se llamará al apoderado para avisar del atraso en el retiro de su hijo. Luego de dos horas de espera, la educadora (o Inspector general) notificará a Carabineros y se les solicitará a ellos que acompañen a un/a funcionario/a del Colegio a dejar al estudiante a su hogar.

Los párvulos no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la profesora jefe vía agenda.

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en Inspectoría.

Se encarece puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes.

No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia, al patio de pasto contiguo al sector de Preescolar ni al patio de Básica, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

MATRÍCULA

a. Requisitos de ingreso

Los adultos responsables del estudiante deberán presentar al momento de la matrícula los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Ficha de matrícula debidamente completada.
- Foto tamaño carnet.
- Informe del Jardín infantil en el caso de niños provenientes del sistema preescolar formal.

b. Becas y co-pago

Al igual que en enseñanza básica y media, el establecimiento es particular subvencionado gratuito y, por tanto, no hay copago o financiamiento compartido, de modo que no se regulan las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas. Dicha modalidad gratuita comenzó a regir a partir del 2020.

c. Registro de matrícula

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula para todos los niveles de educación parvularia y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada y contiene la siguiente información:

i. Número correlativo de matrícula.
ii. Cédula de identidad del estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
iii. Datos de identificación del estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
iv. Sexo (femenino o masculino).
v. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
vi. Nivel que cursa el estudiante.
vii. Curso.
viii. Fecha de matrícula.
ix. Domicilio del estudiante.
x. Identificación completa de los padres, madres o tutores, con sus nombres y apellidos.
xi. Escolaridad de los padres.

xii. Datos de contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
xiii. En caso de retiro permanente del estudiante, indicar fecha y motivo.
xiv. Informe del Jardín infantil en el caso de niños provenientes de sistemas preescolares formales.
xv. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros. Este registro será actualizado, anualmente, año calendario, considerando el registro de párvulos nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los párvulos que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN/A PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

En los casos en que un/a párvulo registre una inasistencia por más de 20 días hábiles sin una causa que lo justifique, el establecimiento educacional podrá dar de baja en la matricula al párvulo/a. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento[52]:

10- El/la párvulo debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.

11- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico deberá solicitar la justificación de la inasistencia al padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo, por medio de correo electrónico, o, en el caso que no lo tengan registrado, se deberá enviar una carta certificada al domicilio.

12- Dentro de los 10 días hábiles, contados desde la realización de las últimas gestiones, Si no se logra contactar padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo, se deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo ausente.

13- Si el padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe dando cuenta de dicha circunstancia.

14- Posteriormente, el Director emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas, las cuales, deben contar con los medios verificadores que acrediten la realización de dichas gestiones.

15- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.

16- Cumplidos todos estos requisitos, se procederá a dar de baja al/a la párvulo en el registro de matrículas del establecimiento.

17- Una vez efectuada la baja en el registro de matrícula del/ de la párvulo, en caso que lo requiera el padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo, se entregarán los

[52] Resolución exenta N°349 de la Superintendencia de Educación, de fecha 10 de agosto de 2023.

documentos tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expedientes de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros que se requiera. Junto con ellos se deberá entregar un "Certificado de baja de matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.

18- En caso alguno, se considerará esta baja en el registro de matrícula, como una medida disciplinaria.

19- En el caso que el padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo fuera habido por medio del correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del/de la párvulo, se recabarán los antecedentes y el padre, madre y/o apoderado del/de la párvulo, deberá manifestar de forma escrita si conserva o renuncia a la matrícula en el establecimiento educacional.

ORGANIGRAMA

En relación con el organigrama y roles de los funcionarios del establecimiento, Educación parvularia se regirá también por lo establecido tanto en enseñanza básica como enseñanza media, lo cual se encuentra señalado en el artículo 24 del presente reglamento.

El nivel de educación parvularia cuenta con el siguiente personal:

- Educadoras de Párvulos: 2
- Técnicos de Párvulos: 2
- Auxiliar de servicio: 1

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, es la **libreta de comunicaciones o correo electrónico**, por lo que es necesario que esté siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta tales como:

a. Completar los datos de la primera hoja de la libreta, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
b. Informar oportunamente a la Profesora jefe, a través de la libreta de comunicaciones, el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña así como de la familia.
c. No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el Colegio.
d. Las comunicaciones que se envían corcheteadas deben ser firmadas en el momento de recibirlas.
e. Es necesario forrar la libreta de comunicaciones con plástico transparente y resistente, para mantenerla en **buen estado**. (Cambiar forro cuando sea necesario).
f. **Revisar todos los días y firmar las comunicaciones recibidas**.
g. Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.
h. No se deben sacar hojas de la libreta de comunicaciones.

DATOS PERSONALES

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Profesora Jefe, a través de la libreta de comunicaciones, el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

LISTA DE ÚTILES ESCOLARES

Al momento de la matrícula, se entregará a cada apoderado la lista de útiles escolares correspondiente al nivel que cursará su hijo/a. En esta lista escolar se solicitarán los materiales que serán utilizados durante el año para las actividades. En esta lista no se solicitarán marcas de útiles en específico, pero sí se pedirá que los materiales enviados sean aptos para el uso de niños y niñas en edad escolar (No tóxicos).

Respecto de la entrega de materiales

a. Los útiles escolares deben venir marcados con el nombre, apellido y curso de cada párvulo.
b. El plazo de entrega de estos materiales será máximo hasta la quincena del mes de Marzo.

TIEMPO DE ALIMENTACIÓN

a. Colación

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Se sugiere la siguiente minuta:

a. Lunes: Sándwich con jugo o leche.
b. Martes: Postre de leche.
c. Miércoles: Fruta natural o en conserva.
d. Jueves: queque o galleta con jugo o leche.
e. Viernes: yogurt con cereal.

Los estudiantes, en general, no ingieren en su totalidad los jugos en cajita, por lo que sugerimos enviar una botella plástica con el bebestible. (La botella y su lonchera de colación/almuerzo deben venir marcada con el nombre de la niña o niño).

b. Almuerzo

Los estudiantes de Prekínder y Kínder finalizan su jornada a las 15:30 hrs, por ello deberán traer almuerzo, el que debe hacerse llegar en una lonchera marcada a más tardar a las 11:30 hrs.

Luego de que los estudiantes almuerzan realizan la higiene dental, instancia en donde refuerzan el hábito de cepillado de dientes como parte de su cuidado personal. Cada niño y niña trae todos los días en su mochila una bolsa con, cepillo dental, pasta dental, vaso y toalla. La asistente de cada nivel acompaña a los estudiantes al baño durante este proceso.

A continuación, los párvulos salen a recreo y posteriormente realizan la actividad de Taller correspondiente a cada curso.

ATENCIÓN DE APODERADOS Y REUNIONES

a. Atención de apoderados

Las Educadoras **no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes**.

Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la libreta de comunicaciones en el horario previamente establecido por las educadoras. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

b. Entrevistas personales, reuniones e informes:

Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo con las necesidades de los estudiantes o familia.

La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del Colegio es de **carácter obligatorio**. Cuando un apoderado no pueda asistir a ellas debe justificarlo por escrito en la libreta de comunicaciones, por lo menos 1 día antes.

Los Informes que dan a conocer los avances del estudiante, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

USO DE UNIFORME

El establecimiento educacional acuerda, que en el nivel de Educación parvularia, **el uso de uniforme escolar no es obligatorio**, sin perjuicio de que se desea en lo posible que los niños y niñas asistan al establecimiento con prendas de vestir cómodas y acorde a las actividades que se realizan en el Colegio.

OBJETOS DE VALOR

No está permitido que los estudiantes concurran al establecimiento con:

a. Juguetes

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al Colegio. Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.

b. Celular

Para los estudiantes de educación parvularia no está autorizado traer celular.

El uso cada vez más frecuente del teléfono celular por parte de niñas y niños tan pequeños ha derivado desgraciadamente, en que en ciertas ocasiones ellos llaman directamente a sus casas por objetos olvidados, pedir permiso para ir a otra casa o incluso para ser retirados del Colegio.

c. Dinero

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al Colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

CELEBRACIONES PERMITIDAS

Cumpleaños.

Si las medidas sanitarias lo permiten, está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del Colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

Si un estudiante quisiera celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el Colegio admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos en el momento de la colación y estará solamente a cargo de las Educadoras. No está permitido traer regalos ni sorpresas.

Para el "Día del niño" no se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres. Además, las regulaciones señaladas en esta sección sólo serán efectivas cuando las medidas sanitarias lo permitan.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de celebraciones de cumpleaños durante la jornada escolar, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar nuevas disposiciones. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

ARTÍCULO 73. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIÓN DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA

En relación con la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo, Educación parvularia se regirá también por lo establecido tanto en enseñanza básica como enseñanza media, de acuerdo con lo señalado en el artículo 51 del presente reglamento.

REGULACIÓN SOBRE NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

a. Períodos regulares

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes de prekínder y kínder al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

b. Planificación

Calendario Anual. El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del Colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

La planificación de todas las experiencias de aprendizaje se realiza en formato clase a clase de una o dos horas pedagógicas, organizadas en actividades de inicio, desarrollo y cierre, donde se exploran los conocimientos previos y se da a conocer el objetivo de la clase, se

realiza una actividad central y finalmente se evalúa, personal o grupalmente el logro del objetivo, respectivamente.

Las planificaciones se entregan semanalmente a la Unidad técnico-pedagógica, quien será la encargada de supervisar que las planificaciones del proceso educativo estén en concordancia con el plan anual propuesto para el nivel, con sus planes y proyectos, además de la aplicación de las mismas.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo que establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

La jornada de clases de párvulo consta de:

a. Actividades estables: saludo y colación
b. Actividades variables que emanan del plan anual de cada nivel, organizado en red de contenidos, cronograma (centros de interés), incluidos diversos ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.
c. Recreos que facilitan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, lo que permite que los párvulos lleguen a objetivos comunes trabajando en equipo.

c. Características generales de los niveles

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento corresponde al nivel curricular tres, que se refiere al nivel de transición. Los párvulos mayores, es decir estudiantes de prekínder y kínder, siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. En este nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Tanto en NT1 es decir prekínder con estudiantes de 4 a 5 años como en NT2, kínder con estudiantes de 5 a 6 años se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

a. Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social
   - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
   - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
   - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento
b. Ámbito de experiencia: comunicación integral
   - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
   - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos
c. Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno
   - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural

- Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
- Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes experiencias atractivas e incentivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

d. Evaluación del aprendizaje

Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los párvulos. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo al inicio del año escolar, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña (Individualidad).

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el **Logro de Habilidades**, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

CATEGORÍAS DE EVALUACIÓN

% DE LOGRO	CONCEPTOS
100 – 80 %	Logro destacado
79 – 74 %	Logro esperado
73 – 62 %	Logro suficiente
61 – 49 %	Medianamente logrado
48 – 37 %	En proceso de logro
36 % y menos	No logrado
No rinde evaluación	No observado

- **LD (Logro destacado):** La conducta se observa siempre. Su nivel de logro es sobresaliente. Se destaca.
- **LE (Logro esperado):** La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.
- **LS (Logro suficiente):** La conducta no se observa a menudo, aun puede mejorar.
- **MD (Medianamente logrado):** La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.
- **EP (En proceso de logro)**: La conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.
- **NL (No logrado):** La conducta no se observa. Requiere apoyo.
- **NO (No observado):** La conducta aún no ha sido evaluada.

e. Promoción

La promoción al nivel educativo superior se regirá en base al criterio respecto de cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo y el logro de objetivos básicos que le permitan conseguir un desempeño pedagógico adecuado correspondiente al nivel superior.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la profesora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus estudiantes.

Respecto de la promoción se debe considerar que:

a. Los estudiantes que han cursado Kínder serán promovidos automáticamente a Primer Año de Enseñanza Básica.
b. En caso de que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente dificultades conductuales asociados al aprendizaje, se sugerirá al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según la dificultad que presente el párvulo.
c. Se deberá informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del estudiante.
d. Si el estudiante no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el apoderado y Jefa Unidad Técnica del Colegio, donde se informará la situación pedagógica del estudiante, además de entregar material de apoyo para el refuerzo de los aprendizajes no logrados por las o los educandos.

f. Articulación de un nivel a otro

El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y los docentes de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), que aborda la transición de los estudiantes de este nivel educativo, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje. La estrategia de transición educativa contiene objetivos, acciones y evaluaciones y ha sido organizada en función de las dimensiones de los estándares indicativos de desempeño para el nivel tales como liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos, además de considerar los principios fundamentales para la elaboración de la estrategia de transición que corresponden a flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

ARTÍCULO 74. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Las normas de disciplina y de orden interno del North Cross School, tienen como gran objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral a los estudiantes, así como

dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una conveniente y eficaz actividad pedagógica. Para alcanzar este objetivo se hace necesario:

- Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Propender a la internalización de los valores que sustenta el Colegio, como base para un comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autodominio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.
- Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias formativas tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, de posibles abusos sexuales, de accidentes escolares y un plan de seguridad integral entre otros.

Según la Ley 20.536, la buena convivencia escolar se entiende como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*".

NORMAS DE CONVIVENCIA

Para mantener un buen ambiente en la sala de clases se hace necesario:

1. Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con la Educadora y Asistente de Párvulos.
3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

La educadora y asistente deben mantener el buen trato y respeto para cada uno de los párvulos, sus pares y apoderados.

ARTÍCULO 75. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los párvulos tendrán diferentes espacios educativos: sala de clases, patio de juegos, patio techado, baño, sala de computación, entre otras instalaciones. Cada área deberá estar limpia y sanitizada por el personal de aseo, para el uso adecuado de los menores. Será responsabilidad de las educadoras velar por el cumplimiento del orden e higiene, informando a Dirección de mantención ante cualquier situación que afecte la higiene y seguridad de los niños y niñas.

Acciones por desarrollar en el ámbito de la higiene:

- El lavado básico de las manos y el cuidado de la piel pueden prevenir exposición y enfermedades. Lavándose bien las manos con agua y jabón ayuda a eliminar los gérmenes contaminantes. Deben lavarse las manos periódicamente durante el día.
- Las educadoras y sus asistentes tendrán la misión de controlar y supervisar el correcto lavado de manos de los estudiantes desde prekínder y hasta segundo básico; así mismo en la correcta ventilación de la sala de clases.
- Educadora y profesores de taller, supervisaran que las salas de clases queden con sus ventanas abiertas cada vez que termine la clase allí impartida.
- Los docentes supervisaran que la sala de clases siempre se mantenga limpia y ordenada con el fin de desarrollar su actividad académica en un ambiente adecuado, debiendo cautelar la NO acumulación de residuos que favorezcan la presencia de plagas.
- Cuando se realicen actividades que impliquen el uso de materiales tales como: cartón, botellas plásticas, latas, madera, pintura entre otros, deberán cautelar que al término de la clase el aula quede aseada y en condiciones de continuar con las actividades académicas correspondientes.
- Higiene en el momento de la alimentación, lavado de manos antes y después de comer, uso de mascarillas, etc.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.
c. Las condiciones referidas a su cuidado:
    - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro y un rociador.
    - Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso con detergente y se desinfectará con cloro.
    - Los muebles y mesas se desinfectarán.
    - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.

- Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.
- Las Educadoras y profesor(a) de taller supervisarán que las salas de clases queden con sus ventanas abiertas cada vez que termine la clase allí impartida.

HIGIENE DEL PERSONAL

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

a. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
   - Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento.
   - Además, deberán usar calzado cómodo y se sugiere que el cabello largo deberá permanecer tomado, por tema de higiene y seguridad. Se sugiere, el uso de uñas cortas.
   - El lavado de manos se realizará al inicio de la jornada, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, después de ir al baño, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo.

Higiene en párvulos:

a. Consideraciones al momento de cambio de ropa

En el caso que un niño o niña **moje o ensucie su ropa** durante la jornada escolar, el adulto a cargo deberá llamar al apoderado para informar la situación y solicitar que asista a cambiar la ropa del menor. Luego del cambio, el niño/a puede reintegrarse a las actividades.

En cuanto al **uso de los baños** siempre deberá mantener el aseo de éste. Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado por la educadora de párvulos del nivel o asistente técnico, a menos que el apoderado manifieste su rechazo por escrito y solicite ser citado cada vez que el párvulo realiza una deposición.

b. Consideraciones sobre la alimentación.

- El proceso de alimentación ya sea por colación u otra, es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
- La familia debe conocer la alimentación que debe llevar diariamente su hijo al Colegio para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
- Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los

estudiantes que lo requieran, información que debe ser entregada previamente por el apoderado y puesta en conocimiento a enfermería y todo el equipo del nivel.

- El personal realizará la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, tanto para el momento de la colación, u otra actividad en la que se consuman alimentos.
- En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando el lavado de manos y secado con toalla de papel, guiando a los estudiantes que requieran de ayuda al momento de la colación, la educadora o técnico responsable invitará a los estudiantes a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se apurará a los estudiantes en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial con el fin de evitar accidentes.
- Ningún adulto debe tener alimentos calientes en la sala de clases
- Finalmente, la sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.

c. **Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.**
   - Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
   - Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.
   - Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
   - Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
   - Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

d. Los **procedimientos de higiene** serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada, al menos mensualmente, por la Dirección del establecimiento o, en su defecto, a quién este designe.

e. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del

establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Comité de la buena convivencia en la sesión más próxima.

ARTÍCULO 76. FRENTE A SITUACIONES DE SALUD

EN CASO DE PROBLEMAS DE SALUD

En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea, entre otros) que exija la intervención de los padres, éstos serán informados por la educadora u otro adulto de la comunidad educativa con el fin de que puedan ser retirado oportunamente por el apoderado. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la "ficha de salud" del niño o la niña.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, u otros síntomas de gravedad, deben evitar concurrir al Colegio, por su integridad y la de los demás, con el fin de evitar episodios de alto contagio. Además, de tomar las medidas necesarias de atención médica.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN SITUACIONES DE ALTO CONTAGIO

Ningún trabajador del establecimiento, salvo el encargado de enfermería, podrá suministrar medicamentos a estudiantes, en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos en el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el artículo 29 del presente reglamento, respecto de su administración.

Además, se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

a. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
   - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir
   - En caso de ser requerido, Dirección y/o la educadora coordinará la entrega de información respecto a la prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

b. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto.
   - Los niños y niñas serán derivados inmediatamente a sus hogares cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
   - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
   - Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray u otro elemento desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.

- Junto con la desinfección o lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras, técnicos de aula y/o estudiantes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.

a. El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños párvulos, por parte de Enfermería, se realizará únicamente si el apoderado presenta la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El suministro de medicamentos, que será administrado únicamente por la Enfermera del establecimiento, solo podrá llevarse a cabo mientras dure el tratamiento.

PROCEDIMIENTO TRASLADO DE PÁRVULOS A CENTROS DE SALUD

El establecimiento sólo trasladará, desde sus dependencias a los centros asistenciales correspondientes, a los estudiantes que lo requieran previa autorización del apoderado, frente a situaciones determinadas por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios como **urgentes**, se trasladará al estudiante al centro asistencial en forma inmediata y se notificará al apoderado; en ambos casos se acompañará al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.

FRENTE A EPISODIOS DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.

Durante la época de invierno la calidad del aire varía día a día, por lo que se tomarán las siguientes medidas:

- En caso de Alerta Ambiental: Todos los cursos disminuyen la intensidad del trabajo físico, evitando el esfuerzo cardiovascular prolongado y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de preemergencia: Se realizarán actividades de menor intensidad sólo dentro del patio. En todos los niveles se disminuye la intensidad del ejercicio físico, suspendiendo el trabajo cardiovascular de manera prolongada y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de emergencia: Ningún nivel hará actividad física. Los profesores de Educación Física realizarán actividades teóricas o lúdicas que no requieran un esfuerzo físico.

ARTÍCULO 77. SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se podrán o no implementar y ejecutar las siguientes salidas:

a. *Las salidas pedagógicas al entorno cercano*: estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
b. *Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue* de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

La salida cultural programada para el año se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida. Los estudiantes van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del Colegio, en caso de ser necesario.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento.

ARTÍCULO 78. DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PÁRVULO

Los **estudiantes de párvulo** se regirán por las normas de este título, y en todo lo no regulado por él, por las que establece este reglamento para los estudiantes de enseñanza básica y media. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.

En el nivel de educación inicial, es decir prebásica, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria** en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno socio cultural.

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas, formativas y orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.

- La corrección, por parte de los adultos de la comunidad, deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.

MEDIDAS REMEDIALES

Frente a continuos incumplimientos de las normas de convivencia al interior de la sala de clases o patio se tomarán diferentes medidas de carácter formativo:

a. Dialogar con el estudiante y hacer compromisos con él o ella.
b. Enviar comunicados al hogar en su libreta, informando a su apoderado las situaciones acontecidas.
c. Dejar registro en el libro de clases.
d. Citar al apoderado para conversar las situaciones ocurridas y diseñar un plan de acción a seguir.
e. Entrevista del estudiante y apoderado, en caso de que sea necesario, con la sicóloga del establecimiento.

ARTÍCULO 79. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, **cuando sea el adulto, el que deba responsabilizarse** por alguna situación que involucre el proceso de formación del estudiante. Sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

Faltas leves

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Inasistencias a clases de estudiantes de párvulo 4 o más veces durante el mes, como un deber del padre y/o apoderado.
2. Atrasos de forma reiterada en tres o más veces en el mes en los horarios de ingreso a clases y retiro de párvulos, como un deber del padre y/o apoderado.
3. Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional, sin justificación.
4. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
5. Incumplimiento en la obligación de enviar pañales, leche o reemplazo y colación, en 3 o más ocasiones durante un mes.
6. Incumplimiento de no enviar los útiles de aseo requeridos, en un periodo de dos meses.

7. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
8. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
9. No revisar y firmar la agenda escolar diariamente, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
10. No cumplir con tareas u otros deberes escolares, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
11. No cumplir con las normas de higiene y presentación personal de los niños y niñas, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
12. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
13. No devolución oportuna de libros y/o material escolar, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
14. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes de párvulo para que obtengan una evaluación mejor.
15. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
16. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
17. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
18. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

Faltas graves

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del niño o niña.

1. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
2. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
5. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
7. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, o cualquier objeto equivalente.

8. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
9. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
10. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
11. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que se realicen en el establecimiento educacional.
12. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
13. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
14. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.

Faltas muy graves o gravísimas

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto en contra de un niño o niña, como en contra del personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.

7. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, su familia o sus bienes.

ARTÍCULO 80. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ADULTOS

A. SANCIONES SEGÚN FALTA

Las sanciones **se aplicarán a los adultos miembros de la comunidad** escolar que no sean trabajadores de la Entidad Educacional, a quienes cuyas conductas contrarias a este reglamento se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.
Con todo, previo a la aplicación de sanciones se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de los infractores, así como también la suscripción de compromisos con el establecimiento educacional. Las sanciones que impone este reglamento se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

A. **Faltas leves**: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
   a. Entrevista con el infractor.
   b. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
B. **Faltas graves**: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
   a. Entrevista con el infractor.
   b. Suscripción de una carta de compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
   c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
   d. Prohibición de ingresar al establecimiento.
C. **Faltas muy graves o gravísimas**: Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
   a. Entrevista con el infractor.
   b. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
   c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
   d. Prohibición de ingresar al establecimiento.
   e. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.

B. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Ante la revisión y aplicación de una medida se tendrá en consideración lo siguiente:

PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Atenuantes

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes la participación del adulto en las actividades del establecimiento, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a la Dirección del establecimiento de su falta antes de que sea acusado o requerido de información.

AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

La dirección del establecimiento al aplicar la medida y/o sanción (en el caso de adultos) deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

C. PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS.

Los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, están sujetos a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo procedimiento que garantizan el derecho a defensa, es decir, ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de plazo, además de garantizar el derecho a que se solicite una revisión de la medida.

I. Procedimiento para faltas leves
   1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
   2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
   3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
   4. La Dirección del establecimiento educacional le propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
      a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
      b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
      c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
      d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
      e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, Educador de Párvulo y Dirección.

II. Procedimiento para faltas graves
   1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
   2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
   3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.

4. La dirección del establecimiento educacional propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
    a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
    b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
    d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
    e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, Educador de Párvulo y Dirección.
5. Frente a la imposibilidad de suscribir un compromiso, la Dirección del establecimiento podrá llevar a cabo una mediación entre los involucrados o solicitar intermediación de la Superintendencia de Educación para llevar a cabo este proceso.
6. La Dirección del establecimiento podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso a un adulto cuando de las características del hecho y de la conducta del infractor hagan presumir que sea responsable de actos calificados como grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del establecimiento educacional o en actividades curriculares.

III. Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas

1. Constatada o denunciada una falta, la dirección del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
2. En dicha reunión se explicará el motivo de la citación y el presunto infractor podrá entregar su versión de los hechos.
3. La dirección del establecimiento, en virtud de los antecedentes que tenga, deberá determinar la existencia de la falta y la participación del presunto infractor.
4. La dirección del establecimiento educacional propondrá una carta de compromiso por escrito al infractor. Este compromiso contendrá los siguientes aspectos:
    a. Hechos, causas y circunstancias que motivan la situación.
    b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
    c. Los compromisos de padres y apoderados en dicho proceso.
    d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Establecimiento para monitorear y apoyar al estudiante.
    e. La toma de conocimiento del compromiso a través de la firma del apoderado, Educador de Párvulo y Dirección.
5. Frente a la imposibilidad de suscribir un compromiso, la Dirección del establecimiento podrá llevar a cabo una mediación entre los involucrados o solicitar intermediación de la Superintendencia de Educación para llevar a cabo este proceso.
6. La Dirección del establecimiento podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso a un adulto cuando de las características del hecho y de la conducta del infractor hagan presumir que sea responsable de actos calificados como grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del establecimiento educacional o en actividades curriculares.
7. Asimismo, la Dirección del establecimiento, podrá sustituir al infractor en la calidad de apoderado nombrando para ello a quién ha sido designado como apoderado suplente. De esta decisión y sus fundamentos deberá notificar por

escrito en la reunión, a que se ha hecho referencia en el punto N°1, o por correo certificado si no fuera posible.

D. APELACIÓN

Podrá apelarse a las medidas adoptadas por la dirección del establecimiento verbalmente en la misma reunión y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.
Dirección resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

Los **estudiantes de párvulo** se regirán por las normas de este título, y en todo lo no regulado por él, por las que establece este reglamento para los estudiantes de enseñanza básica. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.

TÍTULO XII. **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

ARTÍCULO 81. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar, instancia que no podrá ser vinculante, de acuerdo con lo establecido en este instrumento. El Director del recinto educativo responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos del Colegio a través de reuniones de apoderado, consejo de curso, consejo de profesores, página web del Colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

ARTÍCULO 82. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

ARTÍCULO 83. DIFUSIÓN

Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de ustedes en los temas detallados en el presente Reglamento interno de convivencia escolar.

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web del establecimiento educacional, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia digitalizada del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

1. *PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES*

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de estudiantes tanto al interior como fuera del establecimiento.

Se hará diferencia según el tipo de vulneración de derechos de acuerdo con:

a. **Vulneración de derechos**: Son todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

b. **Maltrato**: Podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar y/o abuso sexual.

c. **Maltrato físico**: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el estudiante o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
   Este puede manifestarse a través de:
   - Moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa y origen.
   - Patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.
   - Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación.

d. **Maltrato emocional o psicológico**: Se presenta en aquellas situaciones en las que sujetos significativos del estudiante lo hacen sentir mal, descalificado, humillado, discriminado, ignorando o menospreciando sus sentimientos, sometiendo su voluntad, lo cual incide en su dignidad, autoestima o integridad psíquica y moral.
   Este puede manifestarse a través de:
   - El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones.
   - La indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante.
   - Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción del estudiante.
   - Labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

e. **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Este se puede manifestar a través de :

- Nutrición desiquilibrada, apatía o fatiga constante del estudiante.
- Robar o suplicar por comida.
- Falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias)
- No inserción en el sistema de salud y ausencia de cuidados correspondientes a su bienestar físico, como control sano, enfermedad crónica, salud mental, entre otros.
- Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas.
- Ausencia o tardanza frecuente en el establecimiento educacional.
- Incumplimiento de los padres y/o apoderados de compromisos escolares.
- Desatención inadecuada o falta de supervisión del estudiante.
- Cuando no se otorga protección y/o se expone al estudiante a situaciones de peligro, violencia o de uso de drogas.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.
4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.

Difusión sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente a estudiantes.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe comunicarlo, informando al

Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo.
B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
   i. Estudiante afectado no está obligado a comunicar los hechos, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
   ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
   iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
   iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
   v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
   vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
   vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
   viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, u otro protocolo, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya vulneración de derecho, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación de vulneración de derechos que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**
   A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, notificando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los

mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha notificación la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:
   A. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:
      - En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
      - Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
      - En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl .
      - En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

      Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la notificación. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.
   B. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una notificación ante los tribunales que correspondan, notificando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

a. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
b. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
c. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví

Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**
   i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
   ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
   iii. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
   i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
   ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede notificar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

   Una vez realizada la notificación y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dan origen a la activación de este protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes afectados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el Colegio, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
    A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
    B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
    A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
    B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
    A. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y consejo o comité según corresponda.
    C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante notificar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo. Este informe deberá contener al menos:
    A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    B. Conclusiones del encargado sobre los hechos notificados.
    C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales, en los casos que amerite.
    D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en esta. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar sobre situaciones que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad del afectado.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psisococial.
C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE *ACOSO ESCOLAR O BULLYING*

CONCEPTUALIZACIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros.

Entenderemos por **acoso escolar o bullying** a todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, ya sea por medios tecnológicoso cualquier otros medio.

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

1. Se produce entre pares.
2. Es reiterada en el tiempo, es decir si se produce tres o más veces.
3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Se considerarán constitutivas de **bullying escolar**, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de forma reiterada.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, de forma reiterada, a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Asimismo, cuando las conductas se producen a través de internet se denomina **ciberbullying**, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, facebook, twitter, ask, fotolog, mensajes de texto y cualquier

otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y permanente, donde la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través del propio estudiante, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso activar este protocolo.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**
Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de, acoso escolar y/o bullying en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.
Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:
   A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
   B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
   i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
   ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
   iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
   iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
   v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
   vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
   vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
   viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro

del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.

C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, notificando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la notificación, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
- Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl ;
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**
   i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
   ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
   iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
   iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
   v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
   i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
   ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen el acoso, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
    A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
    B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
    B. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
    C. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
    D. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
    E. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
   Este informe deberá contener al menos:
    A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
    C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
    D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
ii. Tambien se propondra la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
iii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato y/o violencia entre pares, los cuales podrán ser entendidos como:

a. **Agresividad**: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
b. **Agresiones físicas**: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
c. **Violencia**: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra(s) y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
d. **Violencia psicológica o emocional**: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o enmurallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
e. **Violencia social**: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
f. Constituye **maltrato** todo acto físico, sexual, emocional o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a alguien.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para enfatizar la importancia de acompañar a los estudiantes en que reconozcan que la violencia es un modo de convivir que la sociedad rechaza.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas y la buena convivencia, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar métodos pacíficos para la resolución de conflictos.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo.
B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del

n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, notificando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la notificación, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
- Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .

- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl ;
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en esta.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**
   i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos notificados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
   i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
   ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones
Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto. 1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los estudiantes que ejercen un acto de agresión y/o violencia, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas. 2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada. 3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online. 4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.
ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones:
Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación. **RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES** 1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como: A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.

B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
   A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
   B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
   F. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
   C. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

3. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo. Este informe deberá contener al menos:
   A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
   B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
   C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
   D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
4. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
ii. Tambien se propondra la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
iii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A MENOR Y DE MENOR A ADULTO

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato de adulto a menor y de menor a adulto.

Pueden constituir situaciones de maltrato cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social en los mismos términos señalados en el protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre pares. Pero cabe destacar que actos de violencia cometidos por adultos hacia menores de edad de la comunidad educativa revisten especial gravedad.

Algunos de estos actos pueden constituir delitos. En estos casos, deberá seguirse este protocolo para denunciarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA) o de algún adulto miembro de la comunidad, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo inmediatamente. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia y/o algún integrande del Equipo directivo, será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el sostenedor.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo.
B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
   i. Estudiante afectado y/o adulto no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
   ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
   iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
   iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
   v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
   vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.

vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas y/o traslado a centro asistencial,** en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o violencia escolar deberá:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación de violencia que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.

- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
- Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl .
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características

de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. **Derivación a otras entidades**
   A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
   B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
   C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. **Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**
   A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**
      i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
      ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
      iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
      iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
   B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. **Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
   i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
   ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
   iii. En casos de extrema gravedad se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS). Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.
D. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes

5. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:
   A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
   B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
   C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
   A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
   B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
   A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
   Este informe deberá contener al menos:
   A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
   B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
   C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
   D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.
iii. Tambien se propondra la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar
C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.
D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

CONCEPTUALIZACIÓN

Pueden constituir situaciones de maltrato entre adultos cuando hay conductas de agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica y/o violencia social. Los actos de maltrato puede ser entre funcionarios, apoderados u otro adulto Algunos de estos actos pueden constituir delitos.

En estos casos, se deberá seguir este protocolo para notificarlos, siendo responsabilidad de la fiscalía establecer los pasos a seguir en cuanto a su calificación.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del matrato de menores a adultos.
3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**
   Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de conductas de violencia escolar (agresiones, violencia psicológica o violencia social) que hubiese sufrido por parte de un apoderado u otro adulto, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.
   Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
   Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.
D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
   i. La persona afectada no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
   ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
   iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
   iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
   v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
   vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y/o gestionar el traslado a algun centro asistencial, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación de violencia que

se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.

Frente a un hecho de violencia entre adultos el Director podrá adoptar en ese mismo instante cualquiera de las siguientes medidas de resguardo:

i. Si el agredido es *trabajador del establecimiento*: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con su agresor. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el RIOHS. Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.

ii. Si el agresor es *trabajador del establecimiento*: Podrá disponerse la suspensión de todas labores en las que tenga que relacionarse con el agredido. En casos de extrema gravedad podrá suspenderse al trabajador de sus funciones conforme a lo dispuesto en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Si de los antecedentes se desprende la responsabilidad de un trabajador del establecimiento, se podrán adoptar las medidas que establece el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o las que la ley señale. Lo anterior, sin perjuicio de las denuncias que se interpongan dentro de la activación de este protocolo.

iii. Si el agredido es un *apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa* que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección podrá adoptar medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad dentro del establecimiento.

iv. Si el agresor es un *apoderado del establecimiento o un trabajador dependiente de una empresa* que realiza trabajos en el establecimiento, la dirección adoptará medidas tendientes a evitar que el hecho se produzca en el futuro y adoptará medidas para su seguridad, proporcionales a la gravedad del caso. Estas pueden ser el cambio de apoderado, limitaciones del padre y/o apoderado de ingreso al establecimiento o la solicitud a la empresa mandante que adopte las medidas disciplinarias que correspondan.

C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**
   A. Si de los hechos surgen antecedentes de la comisión de un delito que tuvo lugar en el establecimiento educacional, el Director, Encargado de convivencia escolar y/o equipo de gestión interpondrá la denuncia. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:
      i. En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
      ii. Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
      iii. En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl .
      iv. En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

   Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante. Además, se debe <u>mantener siempre la constancia del nombre del Director</u> en esta.

2. **Derivación a otras entidades**
   A. Se podrá derivar a algún centro de salud, de requerirse.
   B. En el caso de ser necesario, se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales
   C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

3. **Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo**

El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben sugerir medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. **Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.**

En caso de que los hechos notificados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.

Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

A. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con el otro adulto.
B. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado algún organismo de la red.
C. En casos de extrema gravedad se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS). Se considera siempre un caso grave cuando exista peligro o amenaza grave para la integridad y seguridad del trabajador.
D. En caso de que el afectado sea trabajador del establecimiento se deberá activar el Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.
E. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5. **Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
    A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
    B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
    A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
    B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
    C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
    D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
    Este informe deberá contener al menos:
    A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
    C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas, en los casos que amerite.
    D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Tambien se propondra la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas tendientes a promover la buena convivencia escolar
C. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

6. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

CONCEPTUALIZACIÓN

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:

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

El adulto podría notar señales que le indican que algo está sucediendo con niño, niña y/o adolescente, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas **señales y/o indicadores**, es importante prestar atención a lo siguiente:

a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, actividades musicales, talleres).
c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
e. Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, videos e imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc
3. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
4. Difusión entre estudiantes sobre como prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**
Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda ser constitutivo de agresión sexual u hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo directivo inmediatamente.
Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:
   A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
   B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
   C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.

Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
   i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven la comunicación de estas situaciones.
   ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la notificación.
   iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
   iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
   v. Dar la posibilidad de formular notificaciones de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
   vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
   vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
   viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de vulneración de derechos, protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, **traslado a un centro asistencial**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro

adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.

C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, notificando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
- Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl ;
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en esta.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, notificando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.
v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
   i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.
   ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
C. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
    A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
    B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
    A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
    B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
    C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
    D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
   Este informe deberá contener al menos:
    A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
    C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
    D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.

ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

7. *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO*

CONCEPTUALIZACIÓN

Se activará este protocolo frente a sospechas o a la ejecución de actos de consumo, porte o expendio de alcohol o drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica.

Entenderemos por **Drogas** cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por **drogas ilícitas** aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se activará este protocolo en las siguientes situaciones:

- **Consumo ocasional**: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.
- **Consumo habitual**: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; Usa drogas tanto en grupo como solo; El usuario conoce sus efectos y los busca; Suele comprar la sustancia; Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.
- **Microtráfico**: El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.
- **Porte**. Tenencia de pequeñas cantidades de cualquier sustancia ilícita, que generalmente está destinada a su uso próximo en el tiempo, pero puede constituir el delito de microtráfico según el contexto. Es una conducta penada por la legislación chilena.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente respecto de situaciones de drogas y alcohol, de modo de alinear criterios entre profesores y asistentes de la educación.
2. Formación, en la asignatura de orientación a través de textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol.
3. Mantener contacto con redes de apoyo tales como: , OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, para abordar ficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa.
4. Capacitación a ciertos funcionarios sobre como identificar y abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho o conductas de consumo, porte o expendio de alcohol, drogas ilícitas o lícitas sin prescripción, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un <u>adulto presencie o sea informado de una situación</u> de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
B. Que un <u>estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento</u> por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El encargado de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.

   Si el denunciado es el Encargado de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.

C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una <u>medida de protección ante los tribunales de familia</u> que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.
Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **<u>Si el denunciado es mayor de 14 años</u>** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.

- Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl .
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

C. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones

y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

iii. Se podrá considerar la reubicación del estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.

iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

D. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.

ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.

B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para

efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo de gestión.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
    A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
    B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:
    A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
    B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
    C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
    D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
   Este informe deberá contener al menos:
    A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
    C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
    D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser implementadas.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.

ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

8. PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS

CONCEPTUALIZACIÓN

La conducta suicida puede ser definida como el acto que intencionalmente inflija un daño o cause la muerte de sí mismo. La conducta suicida comprendida como un continuo que abarca desde la ideación hasta el suicidio consumado pasando por el intento de suicido constituye una importante preocupación de salud a nivel mundial tanto en población adulta como adolescente.

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas auto-lesivas y riesgo suicida, que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Se hará diferencia según el tipo de acuerdo con:

- **Ideación suicida:**Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
- **Intento de suicidio**: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado**: Acto autolesivo intencionado con resultado de muerte. La característica principal es la fatalidad y premeditación.

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

Se debe tener en consideración las siguientes ***señales de alerta****:*

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
• **Busca modos para matarse:** • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). • **Realiza actos de despedida:** • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. • **Presenta conductas autolesivas:** • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. • **Habla o escribe sobre:** • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. • Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. • Incremento en el consumo de alcohol o drogas. • Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. • Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. • Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- Todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.
- Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente respecto de situaciones de drogas y alcohol, de modo de alinear criterios entre profesores y asistentes de la educación.
2. Formación, en la asignatura de orientación a través de textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol.
3. Mantener contacto con redes de apoyo tales como: , OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, para abordar ficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa.
4. Capacitación a ciertos funcionarios sobre como identificar y abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. **Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.**

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho sobre la ideación suicida, intento de suicidio u otras auto-lesivas de un niño, niña y/o adolescente, al interior o fuera del establecimiento, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga.

Este procedimiento se realiza a traves de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o psicologo
B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El encargado de convivencia escolar y/o psicologo, es quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará a Dirección.
D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
   i. Estudiante afectado no está obligado a notificar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
   ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la notificación
   iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
   iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
   v. Dar la posibilidad de formular información de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
   vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
   vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
   viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

ETAPA: INDAGACIÓN Y ANÁLISIS

Al identificarse al estudiante que presente riesgo suicida, la encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento deberá entrevistarlo/a –siguiendo las indicaciones entregadas en el punto anterior para recabar la mayor cantidad de información posible que permita establecer el tipo de riesgo suicida:

a) Riesgo Leve: hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.
b) Riesgo Moderado: existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
c) Riesgo Grave: hay una reparación concreta para hacerse un daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.
d) Riesgo Extremo: varios intentos de auto eliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión.

La entrevista al estudiante debe realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho. Si el estudiante dio a conocer la situación o realizó un intento de suicidio y esta información se supo cuando el estudiante se había retirado del Colegio, se contactará a su apoderado para informar de la situación y tomar medidas.

2. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos** y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. **Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.

C. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

D. **Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los estudiantes involucrados.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables: *Encargada de convivencia escolar, psicóloga del establecimiento*

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan pronto lo advierta.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la notificación en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. **Obligación de denunciar**

A. El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una conducta autolesiva o riesgo suicida.
Dicha notificación la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado de convivencia escolar y/o encargado del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia,. ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
- Si no posible, se interpondrá en el **Juzgado de Garantía** de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva

Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl -

- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

Esta notificación podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la notificación.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS OPD	
Dirección	Avenida Ohiggins 1305, Curacavi.
Contacto telefónico	+56940751496
Correo electrónico	opd.curacavi@gmail.com
CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador paricular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. *Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo*

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:**

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.

iii. A raíz de lo ocurrido se evaluará realizar una intervención focalizada a los estudiantes del Colegio, en donde se refuercen talleres preventivos, se identifiquen conductas de riesgo y se brinde contención emocional.

B. El Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

a. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los estudiantes.

b. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

5. Al momento de realizar una notificación o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.

B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la notificación..

C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. **Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes.**

Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: *Encargado de convivencia escolar y psicóloga del establecimiento*

Plazos: Dentro de la joranada en la que haya ocurrido el hecho.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
   Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por la Directora por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

1. **Medidas Ordinarias**: son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:
   A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
   B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

INFORME DE INVESTIGACIÓN

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.
   Este informe deberá contener al menos:
   A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
   B. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
   C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
   D. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.
2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo

Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

i. Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.

ii. También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

SEGUIMIENTO

La encargada de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento, realizarán seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Para lo cual, se monitoreará el proceso de intervención externa, para conocer los avances del proceso terapéutico, evaluando la adherencia al tratamiento respectivo y el compromiso del apoderado con éste.

Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

1. PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[53]

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.

[53] Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe a la Directora (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, la Directora debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe a la Directora (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, la Directora debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento educacional o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

CONCEPTUALIZACIÓN

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

a. **Autocuidado**: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
b. **Prevención de riesgos**: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el establecimiento educacional.
c. **Accidente**: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
d. **Accidente a causa de los estudios**: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
e. **Accidente con ocasión de los estudios**: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
f. **Acción insegura**: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
g. **Condición insegura**: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del establecimiento educacional por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Gravedad de los accidentes:

a. **Accidente Leve**: se refiere a aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
b. **Accidente menos Grave**: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguince.
c. **Accidente Grave**: son aquellos que requieren atención médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos. Hay riesgo de vida.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El establecimiento da a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.
2. Anualmente se evaluará en el Consejo Escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos.
3. Se identificará a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargada de enfermería, Inspectoría, Docentes, Asistentes de aula.
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente
Acciones:
1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante. 2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, y este revisata carácter de gravedad, la Encargada de enfermería tomará contacto con el apoderado del estudiante para informar discha situación, además comunicará otros integrantes de la comunidad educativa que se requiera. 3. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo directivo y al profesor de educación física. 4. La encargada de enfermería junto con el equipo directivo evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo si hay riesgo de vida del estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial, de lo contrario deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores del establecimiento educacional si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado. 5. Frente a una enfermedad del estudiante, la encargada de enfermería, se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al estudiante. 6. La encargada de enfermeríalevantará una acta de los acontecido para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar, responsable de implementar políticas, realice una labor de prevención de accidentes.
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Encargada de enfermería y/o Inspectoría.
Plazos: Dentro de los 5 dias hábiles desde que se produjo el accidente.
Acciones
1. El/los responsables de esta etapa comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente. 2. En aquellos casos que la gravedad del accidente lo amerite, se comunicará en el más breve plazo posible el apoderado respecto de la situación. 3. Los padres y/o apoderados serán citados a través de un llamado teléfonico al teléfono que tuvieran registrado. Asimismo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico de los padres, se procedera a la comunicación con el apoderado suplente, debidamente registrado. 4. De la reunión se dejará constancia en el cuadernillo de atención de enfermería.

5. En la misma entrevista la Dirección del establecimiento levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en caso de que corresponda, entregándole una copia al apoderado y una copia al establecimiento.

ETAPA: TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

Responsables: Encargada de enfermería y/o Inspectoría.

Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

Acciones:

1. Si hay riesgo de vida del estudiante.

Cualquier miembro del equipo de enfermería llamará a una ambulancia. Si en el establecimiento educacional algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

2. No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica.

El equipo de enfermería dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladarán al Hospital al estudiante. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro.

HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

ETAPA: RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargada de enfermería y/o Inspectoría.

Plazos: Dentro de 5 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación en la cual ocurrio el accidente, tales como: entrevistas a miembros de la comunidad educativa u otro actores relevantes, revisar el libro de clases, entre otros que fueran de interés para la revisión de antecedentes..
2. Informar para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes.

ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE

Responsables: Encargada de enfermería y/o Inspectoría.

Plazos: Dentro de 15 días habiles en que se tuvo conocimiento del hecho.
Acciones
1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo. 2. En aquellas situaciones que requieran reposo en casa indicado por un profesional de la salud, el apoderado deberá informar y enviar al establecimiento el documento médico que certifique dicha condición.

10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

CONCEPTUALIZACIÓN
Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Inspectoría general, Jefe de UTP, Docentes y/o Director.
Plazos: Dentro de los 6 primeros días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho. ** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*
Acciones:
1. Los padres o la estudiante informarán al Encargado de convivencia escolar, Inspectoría general, al Jefe técnico pedagógico y/o Director del establecimiento el estado de embarazo y harán llegar dentro del plazo de 6 días certificado médico que lo acredite. 2. Si la información del estado de embarazo es proporcionada por una persona ajena a la familia de la estudiante se citará a los padres en la forma que se señala en la etapa siguiente.
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Inspectoría general, Jefe de UTP, Docentes y/o Director.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho.
Acciones
1. Dirección, Jefe Técnico Pedagógico y/o profesor jefe comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los estudiantes involucrados, personalmente.

2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado teléfonico al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico de los padres, se procedera a la comunicación con el apoderado suplente, debidamente registrado
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.
4. Si en dicha reunión los padres o la estudiante confirmaran el estado de embarazo remitirán a la dirección el certificado resepectivo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Inspectoría general, Jefe de UTP, Docentes y/o Director.

Plazos: Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.

Acciones:

Si de los hechos surgen antecedentes de la **comisión de un delito**, habrá que distinguir:

A. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el Director u otro responsable de esta etapa interpondrá la denuncia ante:
   - En primera instancia,. ante el Ministerio Público ante la Fiscalía local de Curacaví , ubicada en Presbítero Moraga Sur Nº 100 , Curacaví, teléfono 2–29656614.
   - Si no posible, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Curacaví a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
   - En su defecto, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Melipilla, ubicada enSilva Chavez 1139, Melipilla, teléfono 2-27083428, correo electrónico bicrim.mel@investigaciones.cl .
   - En última instancia, en **Carabineros de Chile**, , pudiendo ser la 63° comisaría, ubicada en Ambrosio O'Higgins 2211, Curacaví, Región Metropolitana. Teléfono 22 – 9226450.

   Esta denuncia podrá hacerse presencialmente, por escrito o verbalmente. Manteniendo comprobante de la denuncia.

B. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director u otro responsable de esta etapa interpondrá una denuncia ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl

ETAPA: EJECUCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Inspectoría general, Jefe de UTP, Docentes y/o Director.
Plazos: Durante todo el embarazo de la o el estudiante.
Acciones:
1. El establecimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes. 2. Fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva. 3. Contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario. 4. Instruirá que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 220/1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer. 5. Incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral. 6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen. 7. Todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. 8. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

9. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
10. Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
11. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 67/2018, del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
12. En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
13. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
14. La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
15. La estudiante en período de lactancia tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
16. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313/1972, que reglamenta el Seguro Escolar.

ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE

Responsables: Docente, Encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP y/o Director.

Plazos: Durante todo el embarazo de la o el estudiante.

Acciones

1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo.
2. En aquellas situaciones que requieran reposo en casa indicado por un profesional de la salud, el apoderado deberá informar y enviar al establecimiento el documento médico que certifique dicha condición.

11. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

CONCEPTUALIZACIÓN

Por **salida pedagógica** entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de el establecimiento educacional, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Con respecto a la **gira de estudio**, el establecimiento educacional no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. La participación de funcionarios del establecimiento educacional en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, la entidad educativa no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado de UTP.

Plazos: Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones:

1. Las salidas tendrán una duración de horas de clases o jornadas de clases completa de lunes a viernes.
2. El transporte de estudiantes de pre básica y básica debe ser siempre realizado en transporte contratado para la ocasión, que cumpla con los requerimientos para el traslado de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
   En el caso de los estudiiantes de Enseñanza Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de que la visita la realicen grupos pequeños (no más de 15 estudiantes).
3. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

4. Se enviarán las autorizaciones de salida a los apoderados, estas deberán ser firmadas y presentadas al profesor encargado **dos días hábiles antes de la salida** pedagógica.
5. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
6. El profesor o los profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con **al menos un mes de anticipación**, informando en primera instancia a La unidad Técnica pedagógica o Coordinadora académica correspondiente, indicando lo siguiente:
   - Profesor encargado; asignatura a la cual corresponde la salida pedagógica; curso que realizará la salida pedagógica; día y horario de salida y llegada; ubicación o lugar a ser visitado; apoderados que acompañarán la salida pedagógica (si los hubiere); sistema de transporte; exigencias y condiciones..
7. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se realizará a través de la secretaría de establecimiento. La entrega de información se realizará por medio de formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
   - Datos del Establecimiento; Datos del Director; Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s); Datos del profesor responsable; Autorización de los padres o apoderados firmada; Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; Listado de docentes que asistirán a la actividad; Listados de apoderados que asistirán a la actividad; Planificación técnico pedagógica; Objetivos transversales de la actividad; Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos; Temas transversales que se fortalecerán en la actividad; Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras; La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
8. Las salidas pedagógicas realizadas en bus y otro medio de transporte contratado para la ocasión deben cumplir con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
9. Toda actividad debe contar con un mínimo de 2 adultos responsable del establecimiento. Cada adulto que participe de esta actividad deberá asumir una responsabilidad, para la óptima realización de esta.
10. El profesor a cargo entregará un informe con la determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida, además de una hoja de ruta al sostenedor, tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional, con 15 días de anticipación.
11. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.

- **Al inicio y durante la salida**

12. Al inicio y regreso se verificarán la presencia de cada uno de los estudiantes asistentes. Asimismo, si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.
13. Se debe llevar el directorio telefónico que incluya telefonos y celulares de todos los padres y apoderados, servicios de emergencia y policiales.
14. Los docentes encargados se preocuparán de explicarles a los estudiantes, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
15. Funciones y responsabilidades del o los adultos que acompañan a los estudiantes en salidas pedagógicas:
    - Reconocer la autoridad del profesor /a que lidera la salida pedagógica.
    - Cumplir con las funciones asignadas por el profesor /a que lidera la salida pedagógica.
    - Acompañar a los estudiantes en las diferentes actividades propuestas en la salida pedagógica.
    - Resguardar la seguridad de los estudiantes durante el periodo en que se lleve a cabo la actividad.
    - Cautelar que los estudiantes mantengan una conducta acorde a los principios y valores propiciados en el establecimiento, presentes en el manual de convivencia.
    - Mantener como apoderado representante del establecimiento, una actitud acorde al proyecto educativo.

- **Al término de la salida**

16. El regreso de la actividad será siempre al establecimiento educacional. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor y/o encargado tendrá la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento tal situación. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado de UTP.

Plazos: Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.

Acciones

1. El profesor a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada, el listado de docentes que asistirán a la actividad; listado de apoderados que asistirán a la actividad:
    - Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
    - Datos del Profesor responsable.
    - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo.
    - entre otras solicitadas por el establecimiento.
2. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.

3. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo a aquellos estudiantes que no tengan la autorización, debiendo el estudiante permanecer en el recinto escolar el día de la actividad pedagógica
ETAPA: SEGUIMIENTO Y CIERRE
Responsables*:* Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado de UTP.
Plazos*:* Dentro del semestre en que se realizó la salida pedagógica.
Acciones
Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo el día en que se realizó la salida pedagógica.

DECLARACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA

DECLARACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA
Ficha de planificación de la salida.
Plazos*:* Dentro del semestre en que se realizó la salida pedagógica.
Acciones
1. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor encargado, a través de la Secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas. 2. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados los cuales deberán devolverlas firmadas a lo menos dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento. Si el retorno de la autorización es inferior a 80% de matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse. 3. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnica Pedagógica, apoderados y estudiantes, a través de los medios de comunicación oficailes. 4. El docente a cargo de la salida a terreno, deberá controlar la asistencia, firmar y registrar en el libro de salida la actividad según indicaciones dadas por Inspectoría. Ningún estudiante podrá salir sin ser controlada su asistencia. El profesor será responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al Colegio), por lo que debe tomar las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidente de los estudiantes durante la misma 5. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes (si los hubiera) deberán dejar la actividad de suplencia para los cursos que quedaran sin su atención, ya sea con guías, trabajos o actividades del texto de estudio, debiendo entregar dicho material la semana anterior a la realización de la misma a la Coordinadora Académica correspondiente. 6. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea este un museo u otra institución. 7. En caso que un estudiante manifestase conductas que transgredan las normas de la Institución, se procederá a la aplicación del reglamento de Convivencia escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para los estudiantes que incurrieron en conductas inadecuadas. 8. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar una evaluación escrita de la misma a la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento a más tardar dos días después de realizada 9. Toda salida pedagógica debe respetar las siguientes medidas. a. Los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa durante el traslado al lugar visitado, ya sea en caso de acudir en trasporte público o contratado para la actividad. b. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es), inspector(es) o apoderados a cargo de la salida, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

c. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o a realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la planificación de la salida y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior queda estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
d. Queda estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos por parte de todas las personas que participan en la salida pedagógica. Las mismas deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados, realizar destrozos, arrojar basura en la vía pública o en el recinto visitado, etc.
e. El estudiante deberá hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o recintos visitados.

10. Como institución educacional, no realizamos ni patrocinamos giras de estudio por parte de nuestros estudiantes. Si las giras de estudio, se realizan son de exclusiva responsabilidad de quienes la organizan (estudiantes y/o apoderados).

FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA.

FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA	
Profesor/es Responsable/es	
Lugar que se visita	
Asignatura	
Objetivo Pedagógico de la Visita	
Curso	
Fecha	
N° de Alumnos	
Transporte	
Hora de salida del Colegio	
Hora de regreso al Colegio	

Cursos que quedan sin la presencia de docente/es

DÍA	HORAS	

Profesores que tienen clases con curso o alumnos en salida pedagógica

Observaciones:

Firma Profesor Firma Director

12. PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y DE PAÑALES

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o de pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

En caso de cambio de ropa:

1. Al inicio del año escolar y/o al momento del ingreso del estudiante el apoderado podrá autorizar o rechazar por escrito el cambio de ropa de su hijo.
   En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto al establecimiento educacional o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato a Inspectoría y/o Secretaría, quien será responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
2. En caso de que el apoderado no pueda llegar al establecimiento en menos de 30 minutos o que no pueda asistir, el establecimiento educacional procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
3. En los casos en que los estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado.
4. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora o asistente de aula, alguno de ellos, podrá ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto.
5. En el caso que el estudiante presente necesidades educativas especiales permanentes u otra condición que le impida realizar por sí mismo el cambio de ropa, se procederá de igual forma, pero el cambio de ropa lo podrá realizar uno de los funcionarios del establecimiento señalados, siempre bajo la supervisión de otro adulto.

En el caso de uso de pañales y muda:

Los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. En ambos niveles, de manera consensuada entre padres, apoderados y educadoras, se apoyará en el control de esfínter, siendo la familia el primer educador.

Al inicio del año escolar y/o momento de la matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales. Es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento, sólo en casos puntuales en caso de que este no pueda concurrir al establecimiento, la educadora de nivel, acompañada de otro adulto de la comunidad procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.

En niveles transición en el ejercicio de promoción de la autonomía e independencia, en caso de que el menor se haya ensuciado poco, se supervisará que pueda cambiarse progresivamente sólo, con la asistencia de un adulto. En caso de que se haya ensuciado

mucho, se llamará a los padres para que puedan presentarse en el establecimiento educacional, limpiarlo y cambiarle ropa y así pueda seguir con su jornada habitual.

El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

1. El establecimiento educacional contactará al apoderado para informar de la situación.

2. El apoderado deberá concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento.

3. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, el establecimiento educacional procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.

4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio, independiente que decida traer consigo ese día otra muda.

5. En caso, circunstancial, en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, la entidad educativa procederá a realizar el cambio de pañales.

6. El cambio de pañales se realizará bajo la siguiente modalidad:

- A los párvulos, independiente del nivel, se les cambiara de pañal en presencia de dos adultos pertenecientes al personal del establecimiento educacional.
- Antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro, la que quedarán al alcance de la mano.
- Se ubicará al niño en el centro, manteniendo siempre el contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.
- Realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
- Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.
  *No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado.

En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales

En caso de que el estudiante no tenga instaurado el proceso de cambio, se informará al apoderado para que acuda al establecimiento educacional a realizarlo. Salvo excepciones si el apoderado no pudiera acudir será la asistente acompañada de otro adulto, como medida del resguardo del niño, quien realizará el cambio.

Etapa previa al proceso de muda

1. Es importante que los funcionarios a cargo resguarden que en sala de muda tenga una temperatura adecuada y un basurero en buenas condiciones y cercano al mudador.
2. Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del párvulo junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador.

Ubicación en el mudador
Ubicar al párvulo en el centro del mudador. Mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).
Realizar la muda
1. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al estudiante dentro de la tineta. Si el párvulo se ha orinado, lavarlo sólo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso de que asistentes de párvulos/educadoras quieran usarlos. 2. Si el párvulo presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. Posteriormente introducir al párvulo en la tineta, lavarlo con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables. 3. Secar al estudiante con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados. 4. Si el párvulo no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa al niño/a dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.
Al término de la muda
1. Ponerle al párvulo el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo a la sala de actividades. 2. Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador.
Pasos posteriores a la muda
1. Desinfectar el mudador rociando alcohol y pasar posteriormente una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda) y luego eliminar en el basurero.

13. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES DE PÁRVULO CON ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio de estudiantes de párvulo.

Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de párvulo de nuestro establecimiento educacional, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

En aquellas situaciones en que el estudiante de párvulo sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio el establecimiento educacional procederá de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a. Se contactará y citará al apoderado para abordar la situación.
b. Se hablará con la familia con el fin de obtener información respecto de la salud del párvulo y las medidas de protección y salud que se están gestionando o se gestionarán pronto.
c. Una vez que el párvulo tenga alguna atención médica, se solicitará fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada. Los documentos deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
d. La familia debe informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento., para esto debe completar el formulario de solicitud para administrar medicamentos.
e. El apoderado deberá firmar una autorización manifestando su conformidad o disconformidad para administrar medicamentos. Sólo en aquellos casos que autorice su administración el establecimiento procederá realizar dicha acción.
f. Se establecerá un calendario de administración de medicamentos con el fin de organizar la información y evitar incidentes.
a. Se solicitará al apoderado enviar los medicamentos en el envase original, pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en la recepción del establecimiento educacional, según lo acordado.

Del procedimiento de administración:

Siempre se privilegiará que el apoderado y/o familia administre el medicamento, entregando todas las facilidades para ingresar al establecimiento educacional. Se procederá de la siguiente forma:

- Si el apoderado no autorizó la administración del medicamento, deberá acudir al establecimiento personalmente a realizar dicha acción.
- En aquellos casos que el apoderado haya autorizado, la persona encargada administrará el medicamento dentro de la jornada escolar de acuerdo con el horario y dosis prescrita por el médico.

14. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

CONCEPTUALIZACIÓN

La elaboración de este protocolo tiene por finalidad regular las medidas de acción frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que usualmente se realizan y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Entendemos por **desregulación emocional y conductual,** en adelante también **DEC**, 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 "descontrol". *(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos *(Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).*

Por lo que, en virtud de lo anterior, la desregulación emocional y conductual de un estudiante dependerá de la vulnerabilidad en que pueda encontrarse a presentar estos episodios de acuerdo a sus características y/o circunstancias personales y del contexto.

Es importante abordar tanto la desregulación emocional y conductual como la conducta disruptiva para prevenir que estas conductas afecten negativamente el funcionamiento del individuo y su entorno social.

Estrategias de prevención[54]

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC son distintos en relación a cada estudiante. Por lo que, las estrategias empleadas serán variadas dependiendo de cada estudiante, para ello, es reocmendable utilizar alguna(s) de las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual:

I. CONOCER A LOS ESTUDIANTES	
– Estudiantes con condición del espectro autista.	i. Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar

[54] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022.

	hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. ii. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta. iii. Presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. iv. Conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
– NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos[55].	i. Muestran dificultad en el contacto visual. ii. Tendencia a aislarse. iii. Entre otras manifestaciones. iv. Posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
– Estudiantes con abstinencia al alcohol.	i. A partir de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
– Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.	i. Algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional. ii. Por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
– Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.	i. Pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad. ii. Ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. iii. Propensos a una menor regulación emocional. iv. Mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad.

[55] El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Recuperado de https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/ que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/ el 08 de junio de 2022.

	v. Dificultades para enfrentar la frustración. vi. Menos empatía. vii. Menor activación ante la estimulación.
II. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.	
a. Indicadores o señales	i. Visualizar y reconocer la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), cuando sea posible. Estas señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional, pueden ser por ejemplo, si alguno de los estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. ii. Observar el lenguaje corporal. iii. Reconocer elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. iv. Obtener información de diversas fuentes como: – Diagnóstico clínico del estudiante. – Anamnesis familiar – Personas del transporte escolar – Equipo multidisciplinario sobre conductas observadas – Otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
b. Otros signos de alarma	i. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina. ii. Anticipar los cambios iii. Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. iv. Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
III. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	

a. Entorno físico	i. Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). o usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. ii. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad. iii. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. iv. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. v. Programar previamente momentos de relajación y de descanso. vi. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. vii. Favorecer la práctica de ejercicio físico.
b. Entorno social	i. Mantener una actitud tranquila. ii. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar iii. en momentos de desregulación. iv. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención. v. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa dado que en los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. vi. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas vii. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. viii. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.

	ix. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relacionan.
IV. OTRAS ACCIONES PREVENTIVAS	
a. Redirigir la atención	i. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con otra actividad que esté a mano.
b. Facilitación de la comunicación	i. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". ii. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
c. Pausas	i. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
d. Refuerzo positivo	i. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. ii. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. iii. Los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos pueden incluir la participación del estudiante. iv. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra. v. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, se podrá utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante, entre otras alternativas.
e. Autoregulación	i. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de

ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos, tales como, objetos o situaciones que les agraden y relajen, ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar entre otros.

ii. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son "extremas", por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un **registro de «niveles emocionales[56]»** que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

La siguiente imagen en un ejemplo de un registro de niveles emocionales.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
Me siento bien	
Un poco molesto/a	
Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

iii. En algunos casos, resulta inevitable que se desencadene una desregulación emocional y conductual aún cuando, se han empleado las estrategias pertinentes. En consecuencia, el estudiante tendrá una conducta disruptiva que puede ser leve, moderado o grave *(ver anexo; semáforo de conductas disruptivas).*

f. Establecer previamente reglas de aula	i. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. ii. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en

[56] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022. Ejemplo de registro de niveles emocionales.

	aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. iii. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación.
g. Adaptaciones ambientales	i. Uso de pictogramas en el aula para favorecer la anticipación, organización, orientación espacial, orientación temporal y cambios de rutina que puedan generar estrés en los estudiantes. ii. Implementar reglas y normas mediante apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la necesidad del curso iii. Fomentar habilidades de comunicación, promover el desarrollo de habilidades sociales, proporcionar apoyo emocional, identificar y abordar necesidades sensoriales. iv. En algunos casos se pueden publicar dichas estrategias en la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: *Encargado de convivencia escolar, Educadora diferencial y/o psicólogo*

Plazos: 5 días hábiles desde el momento de desencadenarse una desregulación emocional y conductual del estudiante.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo activar el protocolo en los casos, que, aunque se emplearon las estrategias de prevención, estas no hubieren sido suficientes y de igual forma el estudiante se le origina un cuadro de desregulación emocional y conductual. En virtud del cual, se realizarán las siguientes acciones:

2. **Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Una vez identificada la desregulación del estudiante, se realizará las siguientes acciones:

a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.

b. En los más pequeños se usarán los rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

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

d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, se tratará de dar contención emocional-verbal, lugar en que se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

f. Dependiendo de las edad y características del estudiante, se podrían hacer otros ejercicios, como, por ejemplo:

-Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

-Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere 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 un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

g. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

3. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Nivel Grave**

En el caso de las acciones mencionadas en el punto anterior no sean exitosas y la desregulación emocional persista, acompañada de daño físico propio o a terceros destrucción de la propiedad o fuga, se actuará de la siguiente forma:

a. La educadora diferencial u algún otro funcionario designado para tales efectos, debe llevar al estudiante a un lugar seguro y calmado con el objetivo de proteger su integridad física y la del resto de los estudiantes. En este lugar no se deben encontrar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros. Como también se deberá evitar aglomeraciones de personas que observan y reducir estimulos que provoquen inquietud, com la luz o el ruido.

b. Se deberá acompañar al estudiante por un tiempo estimado de 5 a 15 minutos, transmitiendo calma y seguridad evitando el contacto físico.

c. En el caso de lograr regular emocionalmente al estudiante, se reintegrará a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).

d. Si las conductas agresivas persisten y no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta posterior a 15 minutos de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se priorizará la integridad física del estudiante y a la comunidad educativa, por lo que el Encargado de convivencia escolar u otro funcionario designado por la Dirección, deberá llamar al apoderado para retirar al estudiante del establecimiento o adopte otras medidas establecidas en el respectivo contrato de contingencia.

e. El padre o la madre de estudiantes o apoderado que tenga bajo su tutela legal a un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista (TEA) está facultado para acudir a emergencias respecto a su integridad y el tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al artículo 66 quinquies del Código del Trabajo. En estos casos su empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo. Para ello el padre, madre o apoderado deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto.

4. **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Para esta etapa, el colegio contará con la educadora diferencial y la psicóloga y si es necesario, se empleará contención con el objetivo de inmovilizar al NNAJ, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, se realizará solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Estas acciones pueden ser: acción de mecedora, abrazo profundo. 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.

5. **Información a la familia**

Cuando la desregulación emocional y conductual se encuentren dentro de un cuadro clínico o de características definidas se podrá o no dar aviso al apoderado para hacerse presente en el lugar, sin perjuicio, de que el establecimiento educacional cite al apoderado para abordar una DEC en forma posterior.

6. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones graves, en que por el hecho de una desregulación emocional y conductual de un estudiante, existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el docente educador diferencial o el funcionario encargado para esos efectos, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo

responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos, protocolo de maltrato entre pares y/o protocolo de maltrato de menor a adulto**, en caso de ser procedente.

7. **Registro de la desregulación emocional y conductual.**

Una vez que el encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación de desregulación de un estudiante, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la situación** en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por la docente de aula.

B. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

C. **Comunicar la situación a la Dirección** del establecimiento en el caso de etapa de nivel grave y de descontrol y riesgos para sí o terceros, dejando evidencia de esta notificación.

ETAPA: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Responsables *Encargado de Convivencia Escolar, educadora diferencial y/o psicóloga*

Plazos: 5 días hábiles.

Acciones:

Tras un episodio de DEC se debe tener en consideración las siguientes acciones, pudiendo abordar una o varias de estar en forma posterior a una crisis.

1. **Acciones posteriores a una crisis.**

a. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

b. De ser posible, dependiendo del estudiante, la educadora diferencial le enseñará lo importante acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento. Esto, 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.

c. Es importante trabajar la empatía y la teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

d. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenas en una desregulación.

e. El contexto cotidiano es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas.

2. Reiteración de situaciones DEC

En caso de desregulaciones emocionales y conductuales graves reiterativas, es recomendable realizar una reunión del equipo multidisciplinario con el objetivo de analizar la situación, enfocada en mejorar la calidad de vida del estudiante en cuestión y optar por una adecuación curricular para prevenir próximos episodios que sean dañinos para la comunidad escolar y el estudiante.

3. Derivación a otras entidades

En los casos de ser necesario, se podrán solicitar otras medidas con el fin de que el estudiante que ha tenido una desregulación emocional y conductual pueda recibir una atención médica externa.

A. Se podrá derivar a entidades algún centro de salud, de requerirse.

B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.

C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

CESFAM MADRID DE COSTABAL	
Dirección	Av Francisco Costabal 78, Curacaví
Contacto Telefónico	6003607777 - +562 2612 5000.
HOSPITAL DE CURACAVÍ DR. MAURICIO HEYERMANN	
Dirección	Ambrosio O'Higgins 500, Curacaví
Contacto telefónico	+56225745458

c. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.

d. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

4. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico**:** a. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. b. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o Equipo directivo.
Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que se aplicaron todas las medidas de reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.
Acciones
Esta etapa tiene por objetivo proponer dar por finalizado el protocolo activado y proponer, de ser necesario, un seguimiento. Una vez realizadas las acciones señaladas en las otras etapas se dará por cerrado el presente protocolo. Si la situación lo amerita y con el fin de apoyar los episodios de desregulación emocional y conductual y junto con hacer un seguimiento del comportamiento del estudiante, el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomaran la decisión sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

ANEXO 1. Autorización protocolo de acción en caso de regulación conductual y emocional.

Yo_____, Rut:_____ apoderado (a) de _____ estudiante de _____ (curso).

Estoy al tanto y de acuerdo al "Plan de Respuesta Frente a Desregulación Emocional/Conductual", por lo cual, autorizo a los profesionales (responsable de la contención) para que intervengan tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

_____ _____

FIRMA DE APODERADO/A FIRMA DE DIRECTOR/A

ANEXO 2: Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)[57]

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___ / ___/ Duración: Hora de inicio_____ /Hora de fin _____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

___Conocida ___Desconocida ___Programada ___Improvisada

El ambiente era:

___ Tranquilo ___Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño/a, adolescente:

Nombre:_____

Edad:_____ Curso:_____ Prof. jefe:_____

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1._____	Encargado
2._____	Acompañante Interno (dentro del aula)
3. ._____	Acompañante externo (fuera del aula)

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:_____

Celular:_____ Otro teléfono:_____

Forma en que se informó a apoderados:_____

[57] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Agosto 2022. Ministerio de Educación

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

___Autoagresión ___Agresión a otros/as estudiantes

____Agresión hacia docentes ___Agresión hacia asistentes de la educación

____Destrucción de objetos/ropa ____Gritos/agresión verbal ___Fuga

____Otro

6.- Nivel de intensidad observado:

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

____ Etapa cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

___ Enfermedad ¿Cuál?

___Dolor ¿Dónde?

____ Insomnio ___Hambre ____Otros:_____

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

____Demanda de atención ____Como sistema de comunicar malestar o deseo

____Demanda de objetos ____Frustración ____Rechazo al cambio

____Intolerancia a la espera ____Incomprensión de la situación

Otra: _____

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre Profesión Teléfono centro donde ubicarlo.

_____ _____ _____

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: _____

· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía? _____

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____,_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

_____
_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____

16. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN

El presente protocolo se elabora con el propósito de complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar y así también avanzar en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad[58].

DEFINICIONES

Para los efectos de este protocolo se han considerado las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
b. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
c. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
d. 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 verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

** En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.*

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores se fundan en el reconocimiento y protección de la identidad y expresión con el fin de instruir a las comunidades educativas sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

Estos principios son:

a. Dignidad del ser humano: Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad

[58] Resolución exenta N°0812/2021. Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

c. No discriminación arbitraria: Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Principio de integración e inclusión: Se propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.

e. Principios relativos al derecho a la identidad de género, que reconoce, entre otros, los siguientes principios:

   i. 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.

   ii. Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual. [59]

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

   iv. Principio de la autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus

[59] LEY 19628 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA, artículo 2° de la ley N° 19.628, letra g.

facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

GARANTÍAS

Todas las niñas, niños, adolescentes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Respecto de todos ellos se debe tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Tratados Internacionales vigentes, Convención sobre derechos del niño, Ley General de Educación, Ley que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y los demás establecidos en la normativa educacional, con énfasis en:

a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
b. El derecho al libre desarrollo de la persona.
c. EL derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
d. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
e. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
f. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que le afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
h. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
i. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
j. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS, SOCIALES Y EDUCATIVAS

Se podrán implementar alguna(s) de las siguientes acciones, la cual consideran a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Actividades que generen climas de buena convivencia escolar y promuevan la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
2. Actividades que promueva la prevención de todo tipo de acoso escolar.

3. Facilitación de espacios pedagógicos que propicien el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.
4. Talleres y/o capacitación a la comunidad educativa sobre la buena convivencia para la prevención de todo tipo de acoso escolar ante situaciones de derecho a la identidad de género
5. Difusión sobre el respeto y promoción de los derechos que asisten a todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción.
6. Habilitación y/o adecuación de espacios o recintos del establecimiento educacional.
7. Otras actividades que protejan los derechos los NNA contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física con el fin de erradicar todo tipo de conducta nociva que se de en el ámbito educativo.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN / SOLICITUD ENTREVISTA RECONOCIMIENTO IDENTIDAD

Responsables: *Encargado de convivencia escolar, Dirección y/o algún integrante del equipo directivo.*

Plazos: En un plazo no superior a 5 días hábiles siguiente, contados desde que el interesado solicita la entrevista, ampliables únicamente si el interesado no pudiese asistir a dicho encuentro. Lo deberá constar por escrito.

** Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.*

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo dar cumplimiento al procedimiento de solicitud de entrevista por parte del interesado para el reconocimiento de identidad de niñas, niños y adolecentes trans en la entidad educativa. Además de mantener comunicación con cada uno de ellos, puediendo ser contactados, además, a lo largo de todo el plazo establecido en este protocolo. Este protocolo de activa con la solicitud de entrevista del interesado.

1. **Solicitud para requerir el reconocimiento de identidad de género.**

El interesado sea el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en el caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar a Dirección, quién podrá delegar en el encargado de convivencia Escolar u otro integrante del equipo responsable del protocolo, el concertar dicho encuentro en el plazo que establezca esta etapa.

A. Al <u>momento de tomar conocimiento de los hechos</u> se debe mantener en consideración:
   i. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes compartan información.

ii. Procurar atender un un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara la situación.
iii. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
iv. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
v. Resguardar el interés superior del niño, niña y/o adolescente.

2. **Registro en acta simple**.

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, explicando a la familia y estudiante el procedimiento que se realizará respecto de lo siguiente:

A. Los acuerdos alcanzados.
B. Las medidas a adoptar.
C. La coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.

El establecimiento, en acuerdo con los padres, apoderados y estudiante, podrán acordar esta instancia como un encuentro inicial, pudiendo o no, a lo largo del protocolo agendar otras entrevistas.

3. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.

Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta, a través de un correo certificado, a la dirección que tuvieran registrada.

De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente

4. **Activación de otros protocolos de actuación**

En caso de situaciones en que existan lesiones, maltrato, acoso, conductas suicidas o autolevivas u otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación, deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el **protocolo** correspondiente, en caso de ser procedente.

ETAPA: ADOPCIÓN DE MEDIDAS BÁSICAS

Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de los 20 días hábiles/ semestre siguientes contados desde realizada la entrevista, **ampliables** por Dirección, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo establecer el procedimiento para la adopción de medidas básicas de apoyo y así como todas aquellas que se estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgeneros en el establecimiento..

1. **Medidas a adoptar**: son aquellas acciones que el establecimiento propone como apoyo para la adecuada inclusión de niñas, niños y adolescentes, tales como:
    A. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Dirección u otro integrante del equipo de directivo velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor jefe, encargado de convivencia u otro integrante del equipo directivo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
    En el caso de que el o la estudiante sea parte de programas de acompañamiento profesional externo, el establecimiento se coordinará con las entidades respecto de la ejecución de estás acciones.
    B. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.
    C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y adolescentes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, Dirección adoptará medidas, con el fin de que los adultos responsables de impartir clases en el curso, usen el nombre social correspondiente. Dicha solicitud deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
    D. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice la resctificación de la partida de nacimiento en los terminos que la Ley señala.
    E. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando

su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

En dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

F. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el adecuado uso de uniforme, según lo establecido en el RICE.

G. Mediación como una alternativa de apoyo: En aquellos casos que se requiera apoyo específico, dada la complejidad, la Superintendencia, pone a disposición de las comunidades la mediación como una alternativa para la resolución pacífica de conflictos.

H. Solicitud de apoyo externo: El establecimiento, procurando el interés superior del estudiante, podrá solicitar derivación del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a su apoderado, con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional.

I. Otras medidas especiales: El establecimiento, en conjunto con la familia, evaluarán si el o la estudiante requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con la realidad o etapa en la que se encuentre.

Se debe tener en consideración que:

i. Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

ii. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

iii. La eficacia de las medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, pueden ser revisadas cuantas veces sea necesario.

iv. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, cada integrante de la comunidad educativa velará por el respeto al derecho de privacidad, resguardando que sea el estudiante el que decida cuando a quién compate su identidad de género.

v. En caso de que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario, no se use el nombre social del estudiante, se velará por tomar medidas que puedan abordar y reparar la situación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento es actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación o actuaciones pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Se dejará evidencia ya sea en un acta u utro documento el o los acuerdos a adoptar, por escrito o de forma digital, información que será aportada al **expediente**.
ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO
Responsables: Encargado de convivencia escolar y/o algún integrante Equipo directivo.
Plazos: Dentro de 3 semanas, contados desde que se tomó conocimiento de los hechos.
Acciones
Esta etapa tiene por objetivo dar por finalizado el protocolo activado y proponer, de ser necesario, un seguimiento. Se revisarán y evaluarán las acciones señaladas en las etapas y se dará por cerrado el presente protocolo. En aquellos casos que ameritan revisar su evolución con posterioridad, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión de la(s) medidas que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre. Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.