COLEGIO
PUERTO MONTT

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO PUERTO MONTT
2025

COLEGIO
PUERTO MONTT

IMPORTANTE

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

COLEGIO
PUERTO MONTT

Estimada Comunidad Educativa Colegio Puerto Montt:

Me complace saludar a cada uno de ustedes y poder presentar nuestro nuevo Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar año 2024.

Un reglamento es un documento en el que se especifican reglas o normas con el fin de regular las actividades de los miembros de una comunidad, por lo anterior descrito es que este año trabajamos con los diversos estamentos, haciendo que cada capítulo tenga toda la información necesaria para que se pueda accionar frente a cualquier situación que se nos presente.

La confección de este material no fue sencilla, ya que, nos regimos por normativas legales, las cuales vinculamos con nuestro Proyecto Educativo Institucional, buscando como propósito principal el bienestar de cada uno de nuestros estudiantes.

En representación de todas las personas que participaron en la elaboración del Reglamento, quiero invitarlos a leer en detalle lo que se presenta a continuación y así todos manejemos la misma información. A pesar de ser un documento extenso es de fácil comprensión.

Estamos conscientes que en los tiempos que vivimos actualmente no es fácil el educar, pero estamos convencidos que la comunicación entre familia y colegio debe ser la más efectiva, para que nuestros estudiantes tengan las mejores herramientas académicas y socioemocionales. Uno de nuestros medios para fortalecer los vínculos será este Reglamento.

Saludos Fraternos

DIRECTORA
CASANDRA GONZALEZ MANCILLA

COLEGIO
PUERTO MONTT

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 10

I. "GENERALIDADES". 10
II. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS." 14
III. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS." 18
IV. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN." 22
V. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN." 23
VI. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS." 25
VII."DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES." 26

CAPÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. 28

I. "INFORMACIÓN GENERAL." 28
II. "ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO." 35
III. "ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN." 36
IV. "MECANISMOS DE COMUNICACIÓN." 37

CAPÍTULO III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. 41

I. "GENERALIDADES." 41

CAPÍTULO IV.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR. 42

I. "GENERALIDADES." 42
II. "DEL USO DEL UNIFORME SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA." 45
III. "DEL USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES." 46
IV. "DE LA UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS." 47

CAPÍTULO V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 48

I. "PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR." 48
II. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES." 48
III. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES." 50
IV. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y EN EL ESTABLECIMIENTO." 52
V. "PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES." 54
VI. "MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL." 55
VII."MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL." 56

CAPÍTULO VI.- "REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA – MANUAL DE APLICACIÓN DEL DECRETO 67." 58

CAPITULO VII.- “PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.” 63

I. “REGULACIONES SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.” 63
II. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. 63

CAPÍTULO VIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. 67

I. “DE LAS FALTAS.” 67
II. “CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.” 67
III. “MEDIDAS DISCIPLINARIAS.” 68
IV. “MEDIDAS PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES.” 72
V. “DE LAS FALTAS LEVES.” 74
VI. “DE LAS FALTAS GRAVES.” 78
VII.“DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.” 84
VIII.“ACCIONES DE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS POR CONDUCTAS QUE LO AMERITEN.” 94
IX. “MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.” 96

CAPÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 99 ~~99~~

I. “GENERALIDADES.” 99
II. “DEL CONSEJO ESCOLAR.” 101
III. “DE LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.” 103
IV. “DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.” 104
V. “EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.” 106
VI. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.
VII.“DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.” 108
VIII.“ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN” 108
IX. “REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.” 109

CAPÍTULO X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 109

I. “APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN.” 109
II. “VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.” 110
III. “MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN.” 111
IV. “ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO.” 111
V. “SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO.” 111

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
112

PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO. 113 PROTOCOLO N° 1.- 118

DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 5 DE

ESTUDIANTES. 118
I. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. 118
II. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO. 121
III. PLAZOS Y PRONUNCIAMIENTO. 121
IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. 122
V. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. 123
VI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS. 126
VII. ADULTOS INVOLUCRADOS. 130
VIII. DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA. 130

PROTOCOLO Nº 2.- 131

FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 131

I. GENERALIDADES. 131
II. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO. 132
III. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO. 135
IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. 135
V. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. 136
VI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS. 139
VII. ADULTOS INVOLUCRADOS. 141
VIII. VIAS DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DE AFECTADO Y A LA COMUNIDAD ESCOLAR. 142
IX. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA. 143

PROTOCOLO Nº 3.- 145

DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 145

I. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO. 145
II. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO. 149
III. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES. 149
IV. MECANISMOS DE APOYO FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE. 153
V. LAS VIAS DE COMUNICACIÓN A ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE AFECTADO Y/O INVOLUCRADO. 154
VI. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJOS EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN. 155
VII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA. 155

DE ACCIDENTES ESCOLARES. 157

I. GENERALIDADES. 157
II. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. 160
III. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO. 166
IV. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO. 166
V. ACTA DE SEGURO ESCOLAR. 166

PROTOCOLO N°5.- 167

DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 167

I. CONSIDERACIONES. 168
II. CONSIDERACIONES CIBERBULLYING. 168
III. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. 171
IV. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO. 175
V. PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO. 175
VI. DE LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES AFECTADOS.176
VII.MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. 176
VIII.MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS. 179
IX. ADULTOS INVOLUCRADOS. 183
X. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA. 184
XI. AULA SEGURA. 185

PROTOCOLO Nº 6.- 188

DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 188

I. CONSIDERACIONES. 188
II. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO. 190
III. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES. 191
IV. ACCIONES DESTINADAS A LA RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS. 191
V. EVENTUALES MEDIDAS O SANCIONES. 192
VI. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS. 194
VII.PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA. 194

PROTOCOLO Nº 7.- 196

SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL. 196

I. CONCEPTOS. 196
II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS. 198
III. PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. 199
IV. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 202
V. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERAN ADOPTAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 204
VI. EN CASO DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS. 206

PROTOCOLO N° 8.- 209

DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR. 209

I. GENERALIDADES. 209

PROTOCOLO Nº 9.- 215

DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. 215

I. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. 215
II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. 218
III. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO. 219
IV. PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE EMBARAZOS EN ESTUDIANTES. 221
V. MEDIDAS ACADEMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. 223
VI. ACCIONES POR SEGUIR DURANTE EL EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA, RESPECTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PROGENITORES. 225
VII.MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. 228
VIII.MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. 230
IX. REDES DE APOYO PARA LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. 232

ANEXOS

I. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.
II. REGLAMENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.
III. REGLAMENTO DE CENTRO DE ALUMNOS CEDEAL.
IV. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).
V. REGLAMENTO DE BECAS O PAGOS.
VI. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.
VII. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN MATRÍCULA.
VIII. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES.
IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE PADRES Y/O APODERADOS CON MEDIDAS JUDICIALES VIGENTES.

COLEGIO
PUERTO MONTT

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[1]

I. "GENERALIDADES".

1. SUJETOS DE DERECHO. Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, - ***son sujetos de derechos***, lo que implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.

2. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS. De acuerdo con la normativa educacional vigente, nuestra Institución reconoce los siguientes derechos y bienes jurídicos protegidos, a fin de que éstos sean los pilares fundamentales de nuestro Proyecto Educativo:

Derechos	***Bien Jurídico***	***Contenido***
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación arbitraria	El sistema educacional pretende eliminar toda forma de exclusión o segregación que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo Procedimiento	Las medidas que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

[1] Artículo 10, de la Ley General de Educación.

Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto; participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia. Respetando así, los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la la cuenta pública académica anual.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las medidas que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicados con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional. Ser escuchado y participar en el proceso educativo. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben asegurar que todos los alumnos, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

COLEGIO
PUERTO MONTT

II. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS."

3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS. Todos los alumnos del establecimiento educacional gozarán de los siguientes derechos:

A) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

B) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

C) Presentar documentación profesional externa e interna que acredite y certifique situaciones de aprendizaje que ameriten una adecuación de la evaluación a su realidad psicosocial.

D) No ser discriminados arbitrariamente.

E) Ser escuchado y atendido por el personal a cargo, siguiendo los conductos regulares.

F) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

G) Expresar su opinión y a ser respetada su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

H) Respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

I) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.

J) Ser informado de sus calificaciones escritas y orales en un plazo máximo de diez días hábiles a contar de la fecha de aplicación de la prueba y/o trabajo. Las observaciones en la hoja de vida deben ser informadas en el mismo momento de manera individualizada y verbal.

A ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

K) A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.

L) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

M)

N) Asociarse entre ellos, perteneciendo y participando del Centro de Alumnos y las organizaciones estudiantiles, de acuerdo con lo señalado por su normativa y Reglamento Interno.

Ñ) Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo integrante de la Comunidad Escolar, aún en el caso de una llamada de atención.

O) Solicitar y recibir la asistencia técnica de los profesores de asignaturas, de su profesor jefe, Directora de Convivencia Escolar, de la Dirección Académica y Dirección, según corresponda.

P) Usar y aprovechar para sus estudios la biblioteca CRA, taller y laboratorio de ciencias, la oratorio de computación, sala audiovisual y/o cualquier dependencia del establecimiento, dentro de los horarios de funcionamiento y, siempre, con supervisión de un adulto responsable.

Q) Tener una recalendarización de sus obligaciones escolares, y pruebas, en el caso de inasistencia debidamente justificada, acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar.

R) Mantener informados a sus padres y apoderados de sus logros y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.

S) Apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto.

T) Quien asuma compromisos civiles asociados a la maternidad o paternidad, podrá continuar sus estudios de acuerdo con el sistema que el colegio proponga a los padres del estudiante.[2]

[2] Capítulo VIII “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

4. DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS.[3] En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Nuestro establecimiento ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:[4]

A) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

B) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

C) 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.

D) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

F) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

G) 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.

H) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

---

[3] ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre “Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación”, emitida por la Superintendencia de Educación.

[4] Protocolo sobre identidad de género y diversidad sexual del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

5. DEBERES DE LOS ALUMNOS. El estudio constituye un deber básico de los alumnos, el cual se concreta en las siguientes obligaciones:

A) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes y programas de estudio.

B) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la institución.

C) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

D) Conocer y cumplir íntegramente el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

E) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.

F) Seguir las orientaciones del profesorado y agente educativo, respecto de aprendizaje y formación, mostrando el debido respeto y consideración.

G) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

H) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

I) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

J) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del colegio, de acuerdo con la legislación vigente.

K) Cuidar la infraestructura educacional y utilizar correctamente los bienes muebles (no dañar, destruir o rayarlos) y las instalaciones del establecimiento. En caso de daño y/ o destrucción serán debidamente sancionados.

L) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

M) Participar en la cultura escolar y funcionamiento del colegio.

III. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS."

6. DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS. Los padres y/o apoderados tendrán los derechos a:

A) Elegir a sus representantes que conforman la directiva de los subcentros y del Centro General de Padres y Apoderados, que los representarán ante las autoridades del establecimiento.

B) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.

C) Ser escuchado y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, conforme a la normativa interna del establecimiento.

D) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

E) Que se le entregue en las reuniones o en otras instancias, talleres de crecimiento y formación que favorezcan la convivencia a nivel familiar y escolar.

F) Que por medio de los subcentros y centro general de padres y apoderados, realizar actividades pro-fondo de implementación de cursos y del establecimiento, previa autorización de dirección.

G) Participar de las actividades festivas que el establecimiento o el centro general de padres organice dentro del quehacer educativo y formativo.

H) Ser atendido en los horarios establecidos por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura de su pupilo o por estamento de la unidad educativa.

I) Recibir oportunamente por escrito o a través de medios electrónicos oficiales toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones respecto a cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo.

J) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: conducta en el colegio y fuera de él, inasistencias y fugas, presentación personal, rendimiento y logro escolar, responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, disposiciones escolares, del comportamiento en la movilización que proporcione el colegio, de las actividades extra programáticas fuera y dentro del establecimiento, atrasos al ingreso del colegio y durante el desarrollo de la jornada de clases, actitudes valóricos destacadas o de superación

personal.

K) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal directivo, docente, asistente de educación, en los horarios establecido para tales efectos.

L) Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por profesores, inspectoras y/o Dirección de Convivencia Escolar.

M) Reclamar y hacer efectivo el plazo hasta el cual se pueden hacer reclamaciones o imponer medidas (prescripción) establecido en el artículo 86 de la ley número 20.529, el cual señala que "La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de medida luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años".[5]

N) A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar el cual se encuentra actualizado en página web del colegio, en www.colegiopuertomontt.cl y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Ñ) A ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Dirección de Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con ella.

7. DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS. Los padres y/o apoderados tendrán los siguientes deberes:

A) Conocer y acatar las normas de regulaciones internas, tanto las referidas al Manual de Convivencia Escolar como a las del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, adhiriéndose a nuestro Proyecto Educativo, siendo el primer responsable sobre el desempeño y comportamiento del estudiante.

B) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

C) Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas con profesores, talleres o escuela para padres como instancia de apoyo formador. En caso de no hacerlo el titular, deberá asistir el suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en estas instancias. A las dos faltas del apoderado o del suplente a las reuniones mencionadas, el establecimiento evaluará la solicitud de

[5] Artículo 86 de la ley número 20.529.

cambio de apoderado.

D) Estar en continua comunicación con el colegio, a través de los correos electrónicos institucionales, notas net y entrevistas, siguiendo siempre los conductos regulares: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Dirección de Convivencia Escolar, Dirección Académica y Dirección.

E) Consultar periódicamente por el proceso formativo y académico de su pupilo, a través de los canales formales de comunicación y el conducto regular.

F) Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve el colegio a través de su Calendario Escolar anual.

G) Participar activamente de las actividades o instancias que establece el Departamento de Convivencia Escolar.

H) Concurrir al establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.

I) Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.

J) Apoyar su proceso educativo.

K) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna.

L) Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a: las inasistencias del estudiante, fugas o cimarras y los retiros.

M) Cautelar el adecuado uso de teléfonos celulares u otros elementos electrónicos, cuyo uso en la sala de clases no está permitido.

N) Solicitar personalmente en Recepción, el retiro de clases de su pupilo, cuando por razones justificadas, lo requieran.

Ñ) Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo.

O) Crear conciencia en su pupilo sobre el contenido de las normas de Convivencia Escolar.

P) Estimular la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo.

Q) No emitir juicios y opiniones en contra de los profesores o personal del establecimiento delante de su pupilo, de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno - profesor o alumno - asistente de la educación.

R) Fomentar en su pupilo la adquisición de valores como la responsabilidad; respeto por los demás; amor a su familia; honestidad; solidaridad; compromiso y participación con la función educativa - formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del colegio.

S) Mantener actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno.

T) Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.

U) Comprometerse en el cumplimiento de sus deberes como apoderados.

V) Promover en sus hijos los estilos saludables, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.

W) Comunicar oportunamente a los encargados del área, respecto a las inasistencias prolongadas de su pupilo, quienes, harán la bajada de información a los profesores correspondientes.

X) Dar a conocer en casos necesarios la identidad de género de su pupilo, solicitando al establecimiento su debido reconocimiento, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo.

IV. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN."[6]

8. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son derechos de los profesionales de la educación:

A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

C) Respeto a 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.

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

E) Asociarse entre ellos de acuerdo con la normativa vigente.

9. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los profesionales de la educación:

A) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

B) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

C) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

D) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.

E) Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del respeto, entrega, justicia, excelencia y alegría de vivir.

---

6 "***Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educació n las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento."*** Artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley 1/96 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070.

F) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los demás integrantes de la comunidad escolar.

G) Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

H) Apoyar las metas, valores y misión establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

I) Mantener reserva-resguardo de la información de los estudiantes, siempre y cuando ésta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la Comunidad Escolar.

J) Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.

K) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.

L) Acoger los correos que se emiten por parte de los padres y/o apoderados, brindando una respuesta oportuna a las interrogantes que se susciten en relación con el proceso formativo y académico de su pupilo, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

V. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN."

10. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Son derechos de los asistentes de la educación:

A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Respeto a 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) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

D) Participar de las instancias establecidas por la comunidad escolar.

E) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

F) Asociarse entre ellos de acuerdo con la normativa vigente.

11. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los asistentes de la educación:

A) Ejercer su función en forma idónea y responsable.

B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

C) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

D) Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.

E) Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.

F) Promover los derechos y garantías de los miembros de la comunidad educativa.

G) Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.

H) Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.

I) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la integridad de toda la comunidad escolar.

COLEGIO
PUERTO MONTT

VI. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS."

12. DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS. Son derechos de los equipos directivos:

A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

C) Respeto a 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.

13. DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS. Son deberes de los equipos directivos:

A) Deben conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

B) Liderar el establecimiento educacional , sobre las base de su responsabilidad y elevar la calidad de éste.

C) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

D) Desarrollarse profesionalmente.

E) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

F) Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.

G) Supervisar todos los procesos concernientes al proceso Pedagógico y aprendizajes de todos los estudiantes.

H) Dar respuesta oportuna a los correos emitidos por las distintas entidades o redes de apoyo, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

VII. "DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES."

14. DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son derechos de los sostenedores educacionales:

A) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

B) Respeto a 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.

15. DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son deberes de los sostenedores educacionales:

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) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.

D) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

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

F) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

G) Brindar respuesta a los diversos correos que se generen por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa en un plazo máximo a 5 días hábiles.

H) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.

l) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

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

I. "INFORMACIÓN GENERAL."

16. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. El Colegio Puerto Montt es un colegio particular subvencionado, con convenio y orientación laica, cuyos antecedentes se resumen en:

Nombre del Establecimiento	Colegio Puerto Montt
Dirección	Egaña 270
Comuna	Puerto Montt
Región / Provincia	Región de los Lagos / Provincia de Llanquihue
RBD / Dependencia	22306 -9 / Particular subvencionado con sistema compartido.
Página Web	www.colegiopuertomontt.cl
Directora	Casandra González Mansilla
Resolución de reconocimiento	REX 4832 de 29 de diciembre del año 2000
Niveles de enseñanza	Educación parvulario, básica y media. Todos los niveles de carácter mixto.

17. NIVELES DE ENSEÑANZA. Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son los siguientes:

NIVEL DE ENSEÑANZA	***NÚMERO DE CURSOS***
EDUCACIÓN PARVULARIA	Nivel de Transición I y II Kínder
EDUCACIÓN BÁSICA	Primero Básico Segundo Básico Tercero Básico Cuarto Básico Quinto Básico Sexto Básico Séptimo Básico Octavo Básico
EDUCACIÓN MEDIA	Primero Medio Segundo Medio Tercero Medio Cuarto Medio

18. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR***.*** El régimen de jornada escolar es completo, con el siguiente horario:

NIVEL DE ENSEÑANZA	***NÚMERO DE CURSOS***	***DÍAS***	***JORNADA ESCOLAR***
EDUCACIÓN PARVULARIA	Nivel de Transición I y II Prekínder y kínder	Lunes a viernes	Jornada mañana - K 08.00 a 12.30 hrs.
			Jornada tarde - PK 13.00 a 17.30 hrs.

EDUCACIÓN BÁSICA	Primero Básico Segundo Básico Tercero Básico Cuarto Básico Quinto Básico Sexto Básico Séptimo Básico Octavo Básico	Lunes a jueves Viernes	08.00 a 15.20 hrs. 8:00 a 13:00 hrs.
EDUCACIÓN MEDIA	Primero Medio Segundo Medio Tercero Medio Cuarto Medio	Lunes a jueves Viernes	08.00 a 16:15 hrs. 8:00 a 13:00 hrs.

19. HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO***.*** El horario en que se realiza la apertura del Colegio Puerto Montt es a las 07.30 horas, teniendo como principal objetivo, abrir las salas de clases y prender calefactores para el ingreso de los estudiantes, el cual, se genera a las 08.00 am. Posteriormente, se promueven los horarios de las clases en los distintos ciclos que se especifican más adelante, junto con los procedimientos de limpieza, desinfección y mantenimiento de los distintos espacios físicos del establecimiento. Finalmente, el cierre del colegio se genera a las 18.00 horas.

Educación Parvularia en horario de mañana		***Educación Parvularia en horario de tarde***	
Actividad	***Hora***	***Actividad***	***Hora***
Recepción	8.00 a 08.15	Recepción	13.00 a 13.15
Actividad variable 1	08.15 a 09.00	Actividad variable 1	13.15 a 14.00
Retroalimentación	09.00 a 09.15	Retroalimentación	14.00 a 14.15
Colación	09.15 a 09.30	Momento del cuento	14.15 a 14.30
Recreo	09.30 a 09.50	Colación	14.30 a 15.00
Actividad variable 2	10.50 a 11.30	Recreo	15.00 a 15.20
Almuerzo	11.30 a 12.00	Actividad variable 2	15.20 a 16.00
Actividad variable 3	12.00 a 12.15	Recreo	16.00 a 16.20
Despedida	12.15 a 12.30	Actividad variable 3	16.20 a 17.15

		Despedida	17.15 a 17.30

Enseñanza básica		***Enseñanza media***	
Actividad	***Hora***	***Actividad***	***Hora***
Hora 1	08.00 a 08.45	Hora 1	08.00 a 08.45
Hora 2	08.45 a 09.30	Hora 2	08.45 a 09.30
Recreo	09.30 a 09.50	Recreo	09.30 a 09.50
Hora 3	09.50 a 10.35	Hora 3	09.50 a 10.35
Hora 4	10.35 a 11.20	Hora 4	10.35 a 11.20
Recreo	11.20 a 11.30	Recreo	11.20 a 11.30
Hora 5	11.30 a 12.15	Hora 5	11.30 a 12.15
Hora 6	12.15 a 13.00	Hora 6	12.15 a 13.00
Almuerzo	13.00 a 13.50	Almuerzo	13.00 a 13.50
Hora 7	13.50 a 14.35	Hora 7	13.50 a 14.35
Hora 8	14.35 a 15.20	Hora 8	14.35 a 15.20
		Recreo	15.20 a 15.30
		Hora 9	15.30 a 16.15

20. RETIRO DE ALUMNOS DESDE PRE-KINDER A 4° MEDIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. El establecimiento debe tener debidamente actualizado el registro de salida, que es complementario al libro de clases y en el que se debe identificar al alumno que se retira durante cierto periodo o definitivamente, retirarse durante el resto de la jornada.

Dicho registro debe tener a lo menos la siguiente estructura de datos a disposición de la fiscalización:

A) Fecha.
B) Nombre del estudiante.
C) Curso.
D) Hora de salida.
E) Hora de regreso.
F) Nombre de la persona que retira.
G) Firma de la persona que retira.
H) Nombre, firma y RUT del funcionario quien autoriza la salida.
I) Observaciones.
J) El retiro debe ser realizado presencialmente por el adulto responsable autorizado.

Las personas autorizadas para retirar a un estudiante son las registradas en la plataforma de gestión del establecimiento y/o ficha de matrícula actualizada del año en curso, bajo los apartados de padre, madre, tutor legal, apoderado titular y apoderado suplente.

Sólo en situaciones excepcionales, la Directora del establecimiento, podrá autorizar la solicitud del apoderado titular para que el estudiante sea retirado por un adulto responsable no registrado. Para lo anterior, el apoderado deberá enviar un correo a señalando lo datos de la persona que retira al estudiante: Nombre completo, RUT y teléfono de contacto. Al momento de realizar el retiro, el adulto responsable informado por el apoderado deberá exhibir en recepción, su cédula de identidad vigente.

El apoderado deberá comunicar por medio de correo la solicitud de retiro anticipado del alumno, indicando hora y motivo. Si la razón del retiro no se pudo prever se autorizará la comunicación a través de correo electrónico dirigido a Directora de convivencia escolar sin perjuicio de que la salida del alumno sea autorizada con el retiro del adulto facultado.

En casos excepcionales, de fuerza mayor, que afecten a toda la comunidad educativa, con el fin de priorizar la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos, quedará a decisión de Directora la omisión a la letra H precedente, dejando constancia en las observaciones del registro de dicha decisión. En estos casos quien retire al estudiante (apoderado titular, suplente o tercera persona), deberá firmada la carpeta de emergencia,

la cual, contiene la nómina de alumnos por curso, solicitando su nombre, firma y teléfono de contacto.

En relación con situaciones que estén acorde a la planificación de actividades escolares, en que un curso completo deba ausentarse del establecimiento, se debe registrar en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.[7]

21. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de clases en particular. En aquellos casos que esto no se cumpla se procederá de la siguiente manera:

A) El estudiante que presente una inasistencia de 2 ó más días sin certificado médico debe presentarse con su apoderado a la recepción del establecimiento para justificar y firmar, con el objetivo de validar el pase de ingreso del estudiante a la sala de clases, incorporándose con regularidad.

B) El escolar que presente una inasistencia de 1 a más días sin certificado médico y el apoderado no se presente a justificar en el momento de la incorporación a clases, será contactado por equipo de convivencia escolar , para verificar los motivos de la ausencia a clases y facilitar el pase de ingreso del estudiante. De igual forma, a mas tardar al día siguiente el padre/apoderado deberá presentarse a firma el libro de actas de inasistencia.

C) En caso de que el estudiante se ausente por motivos médicos que le impida asistir con regularidad por licencia médica, deberán hacer llegar los antecedentes ***el día de la emisión del certificado o a más tardar 48 horas posterior a su ausencia al establecimiento***, al correo institucional ***enfermería@colegiopuertomontt.cl.***

D) Al inicio de la jornada el profesor de asignatura, será quien, verificará las inasistencias del día anterior y solicitará los pases de ingreso a los estudiantes al iniciar la jornada escolar.

E) El llegar atrasado constituye una falta,[8] debiendo registrarse al ingreso del alumno por recepción.

F) El alumno que ingrese atrasado a la jornada escolar deberá esperar el cambio de hora (8:45 hrs.) A contar del tercer atraso el apoderado debe justificar los atrasos de su pupilo.

---

[7] Capítulo VII del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

[8] Capítulo VII del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

G) Todo atraso debe quedar registrado en sistema syscol. En ningún caso la medida del alumno podrá ser la devolución del estudiante a su hogar.

H) El Profesor de asignatura deberá solicitar pase de inspectoría a los alumnos que lleguen atrasados después de los recreos y al inicio de la clase.

I) El alumno que presente ***tres atrasos*** será llamado desde el equipo de convivencia siendo notificado a su apoderado mediante notas net o llamado telefónico. Cuando el atraso sea recurrente el Profesor Jefe deberá citar al apoderado para informar la situación y mejorar la conducta.

J) El alumno que asista al médico y se incorpore a clases después de su inicio deberá presentar certificado de atención para incorporarse a la jornada escolar.

22. CLASES VIRTUALES. En todas aquellas circunstancias que el establecimiento educacional decida impartir alguna actividad o clase a través de la plataforma virtual, los miembros de la comunidad educativa se regirán por el protocolo de clases online, documento que forma parte íntegra de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual se encuentra en el apartado de anexos de este documento.

23. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. La suspensión de actividades es presentada anualmente a la Dirección Provincial de Educación, ajustándose a lo que disponen las instrucciones de carácter general que ha dictado la Superintendencia de Educación, teniendo en consideración las particularidades de cada nivel.

II. "ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO."

24. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO. La estructura orgánica del establecimiento educacional se encuentra en el apartado de anexos de este documento, formando parte íntegra del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

25. APOYO GESTIÓN DIRECCIÓN***.*** Para apoyar la gestión de la Dirección existen variados equipos y consejos de carácter permanente y/o transitorio según la necesidad, siendo los principales estamentos el Equipo Directivo y de Gestión, Consejo General de Profesores, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos.

26. EQUIPO DIRECTIVO***.*** El Equipo Directivo está conformado por:

A) Directora.
B) Directora Académica.
C) Directora de Convivencia Escolar.

27. ESTAMENTO DE GESTIÓN. El Estamento de Gestión está conformado por:

A) Coordinadora de Educación Parvularia.
B) Encargada de Gestión Curricular.
C) Encargada de Desarrollo Organizacional y Gestión Personal.
D) Jefe de Seguridad, Sistemas de Gestión y Calidad.
E) Encargada de Marketing y Comunicaciones.
F) Encargado de Tecnología y Sistemas.
G) Encargada Plan de Mejoramiento Escolar.
H) Encargada de Programa de Integración Escolar.
I) Jefe de Contabilidad y Gestión de Personas.

28. CONSEJO GENERAL DE PROFESORES. El Consejo General de profesores estará integrado por todos los docentes del establecimiento y se regularán por las nomas establecidas en el Protocolo de Consejo de Profesores.

29. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS. Es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante las autoridades del Colegio, buscando integrar activamente

a todos sus miembros, fomentando los vínculos entre el hogar y el establecimiento. A través de sus diferentes actividades apoya la labor educativa del Colegio y para ello mantiene una comunicación permanente con los niveles directivos para difundir entre sus miembros el proyecto educativo y plantear inquietudes. Se encuentra regulado en

su propio reglamento, el que se encuentra en el apartado de anexos de este documento.

30. CENTRO DE ALUMNOS. El Centro de Alumnos del Colegio Puerto Montt es el conjunto de alumnos que representa a todo el estudiantado del establecimiento educacional. Tiene el deber de hacer cumplir legítimamente deberes y derechos del alumnado, dentro del colegio y fuera de él, si el caso así lo requiere. Se encuentra regulado en su propio reglamento, el que se encuentra en el apartado de anexos de este documento.

III. "ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN."

31. ROL DE LOS DOCENTES. Dentro de la enseñanza formal, el papel de los docentes en los establecimientos educativos es fundamental para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.[9]

32. ROL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS. Los equipos directivos sonpromotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de estos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permitan informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

[9] Artículo 2°de la Ley General de Educación.

33. ROL DE LOS ASISTENTES. Los asistentes de la educación 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.

Son asistentes de la educación aquellos que desarrollen las siguientes funciones:

A) DE CARÁCTER PROFESIONAL, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.

B) DE PARADOCENCIA, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida por oficialmente por el Estado.

C) DE SERVICIOS AUXILIARES, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.

IV. "MECANISMOS DE COMUNICACIÓN."

34. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN. Nuestro colegio, con el objetivo de mantener una comunicación con los padres, madres y/o apoderados, emplea diferentes mecanismos de comunicación, los cuales se proceden a detallar:

A) ***Correo electrónico Institucional:*** Los docentes cuentan con un correo institucional al cual el padre, madre y/o apoderado puede dirigirse, sin embargo, es importante considerar que se trata de un medio comunicación esencialmente asincrónica. Además, la revisión por parte de los docentes será durante sus horas no lectivas. Es responsabilidad del apoderado mantener en el colegio un registro correcto de su correo electrónico y revisar su carpeta de SPAM o correos no deseados, a fin de asegurar la recepción de los correos enviados por algún funcionario del establecimiento. La información enviada desde el colegio al correo del apoderado

registrado en la ficha de matrícula se considerará como 'entregada', sin que sea requisito que el destinatario haya acusado recibo.

B) ***Página web: www.colegiopuertomontt.cl*** es la primera fuente de información del establecimiento, la cual, ofrece recursos y materias en relación con los procesos que se desarrollan por parte de las distintas áreas y departamentos de la institución educativa que se establecen o se decretan durante el año lectivo.

C) ***Plataforma Notasnet:*** Es una aplicación integral para los padres/apoderados, compuesta de herramientas que permiten conocer el proceso formativo y pedagógico de su pupilo, asimismo, efectuar el proceso de pre-matrícula y acciones de pago del arancel.

D) ***Utilización de plataformas Teams de Microsoft:*** Aplicación establecida para los padres/apoderados, escolares y colaboradores como instancia de comunicación en modalidad híbrida o a distancia, permite desarrollar reuniones mediante un mecanismo de videollamada, en donde se puedan compartir información, documentos, archivos y dar uso aplicaciones asociadas a la plataforma.

E) ***Diario Mural y/o pancartas informativas:*** Medios adicionales que se utilizarán como instancia de refuerzo de la información para los estudiantes, padres/ apoderados, colaboradores y comunidad educativa general.

35. CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN APODERADO - COLEGIO. Para garantizar la debida comunicación por parte de los apoderados con el Colegio se establecen los siguientes conductos regulares a fin de que sean respetados:

I. Del conducto regular en el ámbito académico:

A) Comunicarse con el Profesor jefe o de asignatura si así correspondiese.
B) De no haber una solución satisfactoria con el profesor jefe, corresponderá dirigirse con el Director académico del establecimiento.
C) Como última instancia, deberá dirigirse hacia el Director del establecimiento.

II. Del conducto regular en el ámbito de la convivencia escolar:

A) Comunicarse con el Profesor Jefe y si corresponde con el profesor de asignatura donde se evidenció el problema.
B) De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse a Directora de Convivencia Escolar.
C) Como última instancia, entrevista con la dirección.

36. DE LAS REUNIONES DE APODERADOS***.*** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones serán mes por medio, en horarios que permitan la participación activa de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía correo electrónico y/o circulares en página web o redes sociales oficiales al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.

El Colegio se reserva el derecho de realizar modificaciones a la calendarización de reuniones de padres y/o apoderados. Las reuniones de apoderados podrán efectuarse de manera presencial u online según el establecimiento lo considere pertinente.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, ***deberán*** asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, de no ser así, deberá asumir la responsabilidad de no encontrarse informado respecto a un tema en particular.

37. CITACIONES DE APODERADOS. Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el profesional que cursa la citación.
Es obligación y responsabilidad de quien realiza la entrevista, reunión o cita con el apoderado, levantar un acta formal de aquello.

38. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES**.** Serán única y exclusivamente los medios de comunicación anteriormente individualizados los oficiales por medio de los cuales el establecimiento se comunicará con la comunidad escolar. ***WhatsApp en ningún caso es un medio oficial de comunicación del establecimiento, sea emitido del celular de un directivo, docente, asistente de la educación o cualquier otra persona.***

CAPÍTULO III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

I. "GENERALIDADES."

39. OFICINA DE ADMISIÓN. La Oficina de Admisión tiene por objetivo atender todas las consultas referidas a la postulación de alumnos nuevos a los diferentes niveles de enseñanza: educación parvularia, básica y media, además de mantener al día los documentos académicos de todos los alumnos del colegio.

40. CONTACTO DE INFORMACIÓN. Toda consulta referida al proceso de admisión debe remitirse a Sra. Marta Millalonco Pacheco el e-mail de contacto para tal efecto es ***mmillalonco@colegiopuertomontt.cl***

41. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN. El proceso de admisión está abierto a toda familia que desee postular a nuestro Colegio, con el fin de que sus hijos puedan desarrollarse en un ambiente donde prima la formación de personas integrales, auténticas y críticas. En un trabajo mancomunado con la familia, formamos hombres y mujeres en valores y habilidades que le permitan influir positivamente en su entorno.

42. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADMISIÓN. Al momento de la convocatoria del proceso de admisión, el establecimiento informará a través de su página web ***www.colegiopuertomontt.cl*** todos los antecedentes y detalles para la postulación. En dicho sitio web se encontrará la siguiente información:[10]

A) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
B) Criterios Generales de admisión.
C) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
D) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
E) Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
F) Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de la enumeración contenida en este artículo el establecimiento podrá incorporar otros antecedentes relativos al proceso de admisión.

[10] Artículo 13 de la Ley General de Educación.

CAPÍTULO IV.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

I. "GENERALIDADES."

43. USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme escolar será obligatorio para todos los alumnos sin excepción durante el periodo de clases, incluye salida de los alumnos al término de la jornada escolar.

44. USO NO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR EN CASOS EXCEPCIONALES***.*** Según circunstancias excepcionales, como lo es la pandemia y catástrofes naturales, la Dirección del establecimiento autorizará el uso no obligatorio del uniforme escolar acorde a lo indicado en los respectivos protocolos, informando debidamente a través de los medios de comunicación oficial del establecimiento educacional.

45. ADQUISICIÓN DE UNIFORME. Los padres o apoderados podrán adquirir los uniformes en aquellos lugares que ellos estimen y se adecuen de mejor manera al presupuesto familiar, siempre y cuando las prendas adquiridas cumplan con lo señalado en las disposiciones siguientes.

46. PRESENTACIÓN PERSONAL PERMANENTE. El uso del uniforme oficial por parte de los alumnos deberá ser completo según descripción informada en las disposiciones siguientes y velará por su presentación personal permanente, tanto dentro como fuera del establecimiento, luciendo el uniforme en forma correcta, con prolijidad y pulcritud, de manera que, a través de su uso, muestre y proyecte dignamente la imagen de la institución y familia que lo cobijan.

47. PRESENTACIÓN PERSONAL. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial (si se utiliza, se sugiere mascara de pestaña y brillo en labios) , pinturas en las uñas (si se utiliza, se sugiere brillo y/o manicure tradicional francesa), uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, expansiones de oreja, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, peinados extravagantes - mohicano, diseños o rayas en el corte pelo, dreadlocks, lentes de sol durante las horas de clases, ropas de color, u otros elementos que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.

48. CORRECTA PRESENTACIÓN. La correcta presentación, incluye también el uso del buzo del colegio según especificaciones normadas. Libre de símbolos, rayas, dibujos, etc.

49. USO BUZO DEL COLEGIO DE FORMA EXCEPCIONAL. Se autoriza el uso del buzo del colegio, en forma excepcional desde prekínder a cuarto medio, exclusivamente los días que tengan clase de Educación Física y/o actividades extraprogramáticas.

50. SOLICITUD DE APODERADO DE USO DE BUZO DEPORTIVO. Sólo en caso urgente, excepcional y debidamente justificado por el apoderado, de manera personal o a través de correo electrónico el alumno de niveles entre séptimo año básico y cuarto año medio, podrá asistir con buzo deportivo durante toda la jornada escolar.

51. USO DE BUZO DEPORTIVO A ALUMNOS INSCRITOS EN TALLERES DEPORTIVOS***.*** Todos aquellos alumnos que estén inscritos en talleres extra programáticos de índole deportiva, podrán asistir con buzo del colegio el día que corresponda al taller en el que los estudiantes participan.

Le corresponderá al profesor de Talleres Extra programáticos, entregar las listas de cada curso, en las que se incluirá a todos los alumnos participantes. Estas nóminas serán entregadas a Dirección Académica antes del comienzo de los talleres (finales de marzo principios de abril de cada año lectivo).

52. DÍA URBANO***.*** Aquellos días en que el colegio autorice o promueva en sus estudiante concurrir al establecimiento sin el uniforme escolar reglamentario.

Sin perjuicio de lo anterior, se deben seguir respetando las reglas y normas para una sana convivencia, siendo acorde al contexto educativo con el fin de resguardar la integridad de los menores de edad, como también, la de los agentes educativos.

Respecto a los cursos que el día asignado como día urbano realizan Educación Física, tiene la obligación de presentarse con el buzo oficial del Colegio para realizar la clase con regularidad; no obstante, si el escolar quiere cambiarse a ropa color una vez finalizada la clase, puedo hacerlo sin dificultad.

Aquellos alumnos que no cumplan con la normativa en alguno de sus términos, se le aplicará la sanción correspondiente (anotación y/o prohibición de usar ropa de color cuando la situación lo amerita), además esta modalidad podrá ser revocada a los alumnos que en forma reiterada no cumplan con su presentación personal y correcto uso de uniforme durante la semana regular de clases.

NOTA: Este artículo rige para todos los estudiantes desde Prekínder a IV° Medio.

53. FACULTAD DE AUTORIZAR USO DE BUZO OTOÑO - INVIERNO. La Directora del colegio tiene la facultad de autorizar el uso del buzo en periodo de otoño -invierno, según las condiciones climáticas.

54. USO ACCESORIOS DE ACUERDO CON CONDICIONES CLIMÁTICAS. En aquellos días en que las condiciones climáticas lo ameritan se aceptará el uso de gorros de lana, bufandas o cuellos, los cuales deben necesariamente ser de color negro, gris, burdeos y rojo los cuales deben tener diseño liso.

55. INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PRENDAS***.*** Toda prenda de uniforme y útiles deberán estar marcados con el nombre del alumno y curso.

56. USO DE PRENDAS DISTINTAS AL UNIFORME OFICIAL***.*** Las prendas que no correspondan al uniforme oficial del colegio serán requisadas y entregadas personalmente al apoderado.

57. RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN. En el colegio, será responsabilidad del profesor Jefe en primera instancia, los Profesores de Asignatura, las Inspectoras de convivencia escolar, y/o Directora de Convivencia Escolar supervisar el cumplimiento de las normativas relativas al uso del uniforme escolar.

58. INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS USO DE UNIFORME ESCOLAR. Todo alumno que contravenga cualquiera de las disposiciones relativas al uso de uniforme escolar cometerá una falta leve y se le aplicará la medida disciplinaria según lo señalado en el Capítulo VIII de este Reglamento Interno.

II. "DEL USO DEL UNIFORME SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA."

59. REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO. Los estudiantes que presenten alguna dificultad durante la jornada escolar, podrán solicitar ropa de recambio teniendo que ser el apoderado quien se dirija al establecimiento para efectuar el cambio.

En aquellos casos que los párvulos requieran cambio de su ropa interior, la educadora o asistente de aula deberá comunicar al apoderado la necesidad de que se retire al estudiante de clases. Se comunicará por llamado telefónico y en el caso de no lograr comunicación, procederá el envío de una comunicación vía plataforma '***apoderado***' y/o correo electrónico. ***Ningún funcionario del establecimiento está autorizado para realizar cambio de ropa interior.***

60. ALUMNOS DE PRE BÁSICA A 4° MEDIO. Los alumnos de primer año básico a cuarto año medio deben vestir de acuerdo con las indicaciones de los artículos siguientes.

61. UNIFORME ESTUDIANTES MUJERES***.*** Las mujeres deben vestir de acuerdo con las siguientes indicaciones:

A) Falda plisada escocesa gris con burdeos o pantalón negro.
B) Polera piqué manga larga o corta oficial del colegio (blanca bordado con el logo institucional).
C) Calcetas y/o media gris.
D) Sweater exclusivo del colegio cuello en V.
E) Zapatos negros colegiales.
F) Parka oficial del colegio con insignia bordada.

63. UNIFORME ESTUDIANTES HOMBRES. Los hombres deben vestir de acuerdo con las siguientes indicaciones:

A) Pantalón gris, modelo tradicional a la cintura (recto).
B) Polera manga larga o corta oficial del colegio (blanca bordado con el logo institucional).
C) Sweater exclusivo del colegio, cuello en V.
D) Zapatos negros colegiales.
E) Parka oficial del colegio con insignia bordada.

64. BUZO DEPORTIVO DEL COLEGIO:

A) Buzo del modelo oficial del colegio.
B) Polera gris con logo institucional del colegio.
C) Zapatillas de color blanco, azul o negro.

III. "DEL USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES."

65. UNIFORME ESTUDIANTE TRANSGÉNERO. El estudiante tendrá la opción de elegir aquel uniforme, indumentaria deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en el que se encontrase, precisando siempre mantener un constante clima de comunicación
y entendimiento entre los padres, apoderado y profesor jefe, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgéneros.[11]

66. UNIFORME ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES. Aquellas alumnas que se encuentren en condición de embarazo y/o que son madres, tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.[12]

67. UNIFORME ESTUDIANTES MIGRANTES. Aquellos alumnos que sean extranjeros y que, por motivos propios de sus culturas, religiones o costumbres, requieran de la utilización de alguna prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación de inspectora de convivencia escolar al cual pertenecen, aprobación que deberá ser ratificada por la

Directora del establecimiento, mediante resolución firmada especialmente para tal efecto.

[11] Protocolo sobre "Identidad de Género y Diversidad Sexual" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

[12] "Protección a la maternidad y paternidad y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

IV. " DE LA UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS."

68. USO DE RELOJ PULSERA, SMARTWATCH, TELÉFONOS CELULARES Y TABLET. Con la finalidad de disminuir la sobreexposición a pantallas, permitir el normal desarrollo de las clases y favorecer la socialización entre los estudiantes, el Colegio Puerto Montt, prohíbe el uso de reloj pulsera, Smartwatch, Teléfonos Celulares y Tablet dentro del recinto escolar. En el caso de que un estudiante no cumpla con lo establecido, deberá dejar el objeto personalmente en Dirección de Convivencia Escolar, dentro de una caja con llave dispuesta para tales fines. Al finalizar la jornada de clases, es estudiante es responsable de retirar el objeto.

69. REGISTRO EN HOJA DE VIDA. Sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento, la infracción a los artículos precedentes será registrada en la hoja de vida del estudiante, ya sea en libro de papel, digital o cuadernillo que cada año se podrá definir para tales registros.

70. PROHIBICIÓN DE ASISTIR AL COLEGIO CON DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS***.*** Se prohíbe a los estudiantes traer al colegio juguetes, reproductores musicales y/o video, cámaras fotográficas, drones u otros aparatos electrónicos, salvo autorización expresa de algún miembro del cuerpo docente previa autorización de la Dirección Académica. Su uso será sancionado, pudiendo incluso previa advertencia de su no uso, ser requisados.

71. RESPONSABILIDAD ESPECIES DE VALOR. El resguardo del dinero o cualquier otra especie de valor es de exclusiva responsabilidad del alumno, el colegio no responderá frente al extravío o pérdida de éstas.

72. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO. El Colegio Puerto Montt, ***no se hará responsable de la pérdida o extravío*** de elementos personales de los estudiantes y/o apoderados, tales como prendas de vestir, útiles escolares, relojes, juguetes, celulares u otros elementos, con el objetivo de desarrollar la responsabilidad de los estudiantes.

CAPÍTULO V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

I. "PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR."

73. DEL PISE. El Plan Integral de Seguridad Escolar forma parte íntegra de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual se encuentra en el apartado de anexos de este documento y disponible en ***www.colegiopuertomontt.cl***

II. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES."[13]

74. INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Nuestro establecimiento otorgará la información y capacitación necesaria a los miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar situaciones que pudieran ser atentatorias contra los derechos de nuestros estudiantes.

75. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, paradocente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la convivencia escolar, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a los derechos de los alumnos, saber detectar una situación de vulneración y cómo actuar frente a ella. ***La asistencia a mencionada capacitación debe ser registrada de forma escrita con la individualización de los asistentes y su respectiva firma.***

76. REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

13 Protocolo de actuación frente a la "Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes", Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

CONTACTOS	***TELÉFONOS***	***DIRECCIÓN***	***OBSERVACIONES***
Carabineros de Chile.	65 2765158	Guillermo Gallardo 519, Puerto Montt.	2° Comisaria de Mirasol
Bomberos	65 2252888	Calle Antonio Varas con calle San Felipe, Puerto Montt.	Segunda Compañía del Cuerpo de Bomberos
Samu Hopital	131 65 2362001	Los Aromos 65, Puerto Montt	Hospital Puerto Montt, Dr. Eduardo Schütz Schroeder.
Policía de Investigaciones (PDI)	65 2775004	Monseñor Ramon Munita 536, Puerto Montt.	
Fiscalía	65 2368600	Avenida presidente Ibáñez 600, interior Edificio D, Puerto Montt	Fiscalía Local

77. DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el recuadro anterior será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del establecimiento educacional.

III. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES."[14]

78. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. El colegio cuenta con un Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.[15]

79. AGRESIÓN SEXUAL: Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que provoque un daño o aflicción que hagan necesaria la intervención del establecimiento.16

80. ABUSO SEXUAL.[17] El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otros niños y adolescentes) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestra signos de rechazo.

81. CONTACTO SEXUAL: El contacto sexual entre un adolescente y un niño más pequeño también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

A) Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
B) El coito interfemoral (entre los muslos).
C) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.
D) El exhibicionismo y el voyeurismo.

---

14 Protocolo frente a "Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes", Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

15 Protocolo frente a "Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes", Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

16 página 22, anotación al pie 42, Circular 482 del año 2018, Superintendencia de Educación.

17 Página 7 Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, "Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos", UNICEF.

E) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los niños, y adolescentes.
F) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
G) Instar a que los niños y adolescentes tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
H) Contactar a niños y adolescentes vía internet con propósitos sexuales (grooming).

82. TIPOS DE ABUSO SEXUAL. El abuso sexual lo podemos clasificar en dos tipos:

A) Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

B) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

83. INDICADORES DE ABUSO. Los niños, y adolescentes que han sido o son abusados sexualmente pueden estar aparentemente asintomáticos. Muchos muestran síntomas que no son específicos ni exclusivos del abuso, sino que se asemejan a otros tipos de trauma, como por ejemplo el maltrato físico y emocional, haber sido testigos de violencia o haber vivido catástrofes. Las manifestaciones adquieren diferentes expresiones súbitas o solapadas:

A) Incremento de pesadillas y problemas para dormir.
B) Conducta retraída.
C) Estallidos de angustia.
D) Ansiedad.
E) Depresión.
F) Rechazo a quedarse solos con una persona en particular.
G) Conocimiento inapropiado para la edad acerca de la sexualidad, que se manifiesta mediante conductas y lenguaje sexualizados.

84. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. Las principales responsabilidades de los actores miembros de nuestra comunidad educativa son:

A) Detección, notificación y denuncia de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
B) Seguimiento de niños y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando el alumnado ha sido vulnerado en sus derechos.
C) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

IV. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y EN EL ESTABLECIMIENTO."[18]

85. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, paradocente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la prevención en el consumo de drogas y alcohol, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a dicha temática, saber detectar una situación de riesgo, consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilegales y cómo actuar frente a esas situaciones.

86. ESTRATEGIAS DE APOYO. El colegio buscará constantemente apoyo en entidades especializadas en la materia relativa a la elaboración de estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento o en salidas extracurriculares. Para ello se buscará la realización de charlas y otros encuentros con expertos, buscando así crear mejores condiciones para el desarrollo integral de nuestros alumnos.

87. REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar, deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

18 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

CONTACTO	TELÉFONO	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
Servicio Nacionalpara la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogasy Alcohol. (SENDA)	65 2261424	Avenida presidente Ibáñez 600, Edificio Consistorial, Puerto Montt.	Fono Drogas
Policía de Investigaciones (PDI)	65 2775004	Monseñor Ramon Munita 536, Puerto Montt.	
Carabineros de Chile.	65 2765175 133	Avenida la Cruz 1355, Puerto Montt.	7° C o m i s a r i a de Mirasol
Fiscalía	65 2368600	Avenida presidente Ibáñez 600, interior Edificio D, Puerto Montt.	Fiscalía Local

88. DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el recuadro anterior será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del establecimiento educacional.

89. DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADA A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. El colegio cuenta con un Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la droga y el alcohol que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.[19]

[19] Protocolo de “Actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento”, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

V. "PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES."[20]

90. CONCEPTO. Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte. Para efectos de este reglamento, se considerarán también dentro de este marco las situaciones de desregulación emocional o conductual que deriven en lesiones físicas autoinfligidas o a terceros, activando las medidas de contención establecidas en el protocolo de desrregulación emocional y conductual.

91. PREVENCIÓN. El establecimiento trabaja de forma permanente con un especialista en prevención de riesgos, con el objetivo de aminorar la ocurrencia de accidentes como consecuencia del normal desarrollo de las actividades educativas de nuestros estudiantes.

92. SUPERVISIÓN. Todas aquellas actividades educativas y recreativas que se desarrollen en gimnasios, canchas, piscinas o al aire libre tendrán la constante supervisión por parte de algún miembro del cuerpo docente o asistente de la educación, con la finalidad de que ante la ocurrencia de cualquier eventualidad se pueda activar de forma oportuna el protocolo respectivo.[21]

93. DE LA FICHA CLÍNICA. Todos los alumnos contarán con una ficha clínica, la cual deberá contener todos los datos personales de cada uno de los alumnos, señalando sus eventuales condiciones de salud, enfermedades y otros hechos propios del historial médico de cada uno.

94. DE LOS SEGUROS. La misma ficha mencionada en el artículo precedente, deberá contener la información de cada alumno en el sentido de señalar si mantiene o no algún tipo de seguro escolar de accidentes con la indicación de quién es el prestador de los servicios médicos.

95. REGLA GENERAL. Aquellos alumnos que no estén cubiertos por algún seguro de carácter particular para el caso de accidentes escolares, deberán hacer uso del seguro escolar, siendo derivado a la siguiente institución:[22]

Hospital Dr. Eduardo Schutz Schroeder, ubicado en Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos.

---

20 Protocolo de accidentes escolares, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

21 Protocolo de accidentes escolares, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

22 Sin perjuicio, que en virtud y en los casos que señala la Ley Nº 19.650 "Ley de urgencias" se le trasladará al Centro Asistencial más cercano.

VI. "MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL."

96. DEBER DE ORDEN Y LIMPIEZA. El establecimiento, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

97. HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.[23] El Colegio Puerto Montt, por su funcionamiento en jornada escolar completa, cuenta con servicio de alimentación. Por lo que, cualquier instancia para la ingesta de alimentos, debe contemplar la limpieza y desinfección de superficies y el lavado de manos con jabón agua y/o desinfección con alcohol gel.

98. MEDIDAS DE ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ELEMENTOS TALES COMO MUEBLES EN GENERAL Y MATERIAL DIDÁCTICO. Durante el año, se hará higienización, desinfección, sanitización, desratización y control de plagas, en todas las dependencias del recinto escolar. Lo anterior, sin perjuicio de la limpieza y desinfección diaria que debe realizar el personal auxiliar y de servicios menores.

Es obligación de los auxiliares de aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los estudiantes, los que deben mantenerse en óptimas condiciones y son limpiados luego de cada recreo, cambio y término de jornada.

Los auxiliares de aseo limpiarán las salas de clases y mantendrán cada dependencia del colegio libre de residuos o basura, a fin de evitar la presencia de plagas y vectores capaces de transportar patógenos. Deben mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada para evitar contaminaciones.

Ante situaciones en que la autoridad sanitaria lo recomiende, el recinto escolar tendrá lugares con alcohol gel, como medida adicional a los elementos de aseo personal disponibles en los baños. La limpieza e higiene de todo el material didáctico y colchonetas es responsabilidad de las Asistentes de aula o auxiliares en los niveles que no cuentes en éstas, quienes deben mantenerlos en óptimas condiciones para su uso.

El Sostenedor se obliga a proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, inodoros, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o reparar extintores, aparatos de aire acondicionado, computadores y muebles, según sea el caso.

[23] Párrafo VII, Decreto 977, Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sanitario de los alimentos.

Todo desperfecto observado en el establecimiento debe ser inmediatamente informado a la directora del establecimiento y/o sostenedor, para dar rápida solución y garantizar una óptima prestación del servicio educativo.

99. MEDIDAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA. De manera obligatoria los párvulos asistirán al baño acompañados por una Educadora o Asistente de aula, quién esperará afuera del baño. La Educadora fomentará y se cerciorará de la higiene del niño.

Para la higiene correcta los baños cuentan con, agua potable, jabón y toallas desechables (se debe eliminar la toalla desechable en el basurero). Cada Educadora o asistente de aula lleva el papel higiénico que mantiene en su sala.

100. FUMIGACIONES, SANITIZACIONES, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN ANUALES. El Colegio externaliza con una empresa especializada la realización periódica de fumigaciones, sanitizaciones, desinsectación y desratización de todas las dependencias del colegio, evitando así la presencia de vectores y plagas.

VII. "MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL."

101. PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS. El establecimiento participa en las campañas de vacunación masivas impulsadas por el Ministerio de Salud, que se encuentran a cargo del 'CESFAM Padre Hurtado', difundiendo la información recibida de parte de la autoridad sanitaria, facilitando las dependencias y gestionando las jornadas destinadas para tal efecto.

102. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS***.*** En situaciones que los estudiantes que presenten alguna enfermedad que necesiten contar con medicamentos en caso de emergencia, los apoderados tendrán la obligación de informar mediante correo electrónico al Encargada de Salud, Sra. Alejandra Cárcamo, correo electrónico ***acarcamo@colegiopuertomontt.cl***, anexando el documento firmado del profesional a cargo, donde se entreguen orientaciones para las situaciones que requieran otros cuidados adicionales, así como también, su respectiva receta que indique dosis y frecuencia.

Los estudiantes que necesiten algún medicamento en forma ambulatoria, será responsabilidad del apoderado dirigirse a la recepción del establecimiento, dejar el medicamento con su respectiva receta que indique individualización del alumno, horario, dosis, frecuencia y duración del tratamiento (documento firmado y timbrado por

el profesional). ***No se administrarán medicamentos sin receta médica. Está estrictamente prohibido enviar medicamentos en las mochilas de los estudiantes y párvulos.***

CAPÍTULO VI.- "REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA – MANUAL DE APLICACIÓN DEL DECRETO 67."[24]

103. DERIVACIÓN. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción forma parte íntegra de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual se encuentra en el apartado de anexos de este documento y disponible en la página web del colegio: ***www.colegiopuertomontt.cl***

TÍTULO I: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

104. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL. La orientación es parte esencial de la gestión pedagógica, el cual se promueve a través del horario preestablecido en "orientación de cada curso" para promover, desarrollar y potenciar el área personal y social de cada estudiante, desde sus particularidades y singularidades, hasta el carácter multidimensional del ser humano en su generalidad. Inserta en este proceso, está la orientación vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida. Ambos procesos, obedecen a un programa curricular coordinado en ambos ciclos.

El programa es trabajado se gestiona a través del Director Académico, profesor jefe (plan de estudio, según la edad) y Dirección de Convivencia Escolar.

105. ACOMPAÑAMIENTO Y RETROALIMENTACION PEDAGOGICA***.*** Tiene como principal propósito acompañar a los docentes y estudiantes en el proceso de Enseñanza / Aprendizaje, basados en los cuatros dominios del Marco para la Buena Enseñanza. Esta supervisión se efectuará semestralmente (presencial o virtualmente) a través de una Pauta de Observación que considere competencias profesionales y socioemocionales, lo cual será retroalimentado al profesor en la jornada laboral del mismo día.

106. PLANIFICACIÓN CURRICULAR***.*** La planificación curricular se realiza en la plataforma digital, siguiendo un modelo que incluye OA/IE/Habilidad, se desarrolla por unidad.

El componente "clase realizada" permite visualizar la cobertura curricular y por ende el avance tanto para los mismos docentes como para la supervisión de Dirección académica.

---

[24] En todo lo relativo a este capítulo se remite al Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar 2023, que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación de logros de aprendizaje de los estudiantes basado en las normas mínimas, establecidas en el Decreto 67/2018.

Es un tipo de planificación flexible que permite al docente ir monitoreando su avance curricular ajustado al nivel de logro y a los tiempos disponibles.

Desde Dirección Académica se revisa constantemente la planificación e instrumentos evaluativos aplicados, estableciendo observaciones pertinentes al Objetivo de Aprendizaje declarado. Una vez visado, se valida la aplicación.

107. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE***.*** La evaluación es parte integral del aprendizaje. Lo cual, se realiza a través de un proceso continuo entre el profesor, estudiante y padre / apoderado. Este apartado, se podrá visualizar en detalle en el "Reglamento de Evaluación, calificación y Promoción del establecimiento Educativo."

108. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA***.*** Este apartado consiste en el levantamiento y análisis de información cuantitativa y cualitativa de los procesos pedagógicos con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y desarrollo integral de los estudiantes, tales como:

A) Las pruebas estandarizadas que ha instaurado el Ministerio de Educación como el SIMCE y PAES.
B) Las pruebas estandarizadas que ha instaurado la Agencia de la Calidad, como el DIA.
C) Consejos de evaluación semestral por ciclo.
D) Reuniones extraordinarias entre Director, Dirección Académica, profesor jefe y de asignaturas para ver casos particulares.

110. COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE. El Perfeccionamiento para los docentes y personal del Colegio Puerto Montt, es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y la mejora continua del establecimiento. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, asistentes de la educación, equipo multidisciplinario, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño mediante el Comité Bipartito. Se consideran dos niveles en el área de perfeccionamiento:

A) <u>Perfeccionamientos Internos</u>:

a) Generales: aquellos programados por el colegio y que tienen directa relación con el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo Institucional en todas las dimensiones de la educación. Estos, son programados, planificados y organizados a través del calendario regional anual por parte del director y en base al levantamiento de necesidades del establecimiento educativo.

b) Por área: Estos son generados, programados y organizados desde la jefatura de cada departamento.

c) De igual forma, se considerarán como perfeccionamientos internos, aquellas jornadas de reflexión que emanen desde la autoridad central o local del MINEDUC.

B) Perfeccionamientos externos: son aquellos que respondan a necesidades profesionales relacionadas directamente con el área de desempeño de los funcionarios y que se ofrezcan a través de diversas entidades de capacitación externas a la institución, que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

111. PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR**.** La planificación en el nivel NT1 y NT2 es realizada en concordancia con las Bases Curriculares de Educación Parvularia Vigentes, utilizando el formato previsto por Dirección Académica, siguiendo un modelo que incluye ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.

Se organiza utilizando dos objetivos de aprendizajes para cada experiencia, un objetivo de aprendizaje es derivado del ámbito de Comunicación Integral o del ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno y el otro objetivo de aprendizaje es transversal derivado del ámbito de Desarrollo personal y Social, de estos dos objetivos se desprende el objetivo específico el cual se trabaja en la clase, de esta manera desarrollamos un aprendizaje integral para los niños y niñas.

Estas planificaciones pueden ser mensuales o semanales según la unidad, tema o proyecto que se esté trabajando con los párvulos, considerando las necesidades, preferencias e intereses de los niños y niñas, promoviendo la participación activa de los párvulos y considerando los espacios, recursos y tiempo.

112. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. La evaluación de los niños y niñas del nivel NT 2, está basada en la observación directa de las experiencias de aprendizaje y la observación de proceso, focalizándose en ciertas conductas y desempeño durante las actividades en relación a los objetivos de aprendizajes propuestos para la experiencia y considerando las características de los niños y niñas como por ejemplo: ritmos de aprendizajes, necesidades especiales u otros.

Los instrumentos utilizados para la evaluación son escalas de apreciación, bitácoras de observación o plantillas de observación de proceso.

La escala de evaluación que se aplica es la siguiente:

A: Adecuado: El niño ha obtenido el aprendizaje esperado en su totalidad.
E: Elemental: El niño ha adquirido gran porcentaje del aprendizaje esperado.
ML: Medianamente Logrado: El niño comienza a iniciarse en el aprendizaje esperado.
NO: No observado: No se ha observado el aprendizaje en los niños.

Semestralmente se entrega un informe con calificaciones.

113. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA. La organización del trabajo pedagógico, está orientado bajo lineamientos técnico pedagógicos que emanan desde Dirección académica, los cuales se implementan a través de la coordinación de educación parvularia, al cual pertenecen las Educadoras de Párvulos.

Ambas profesionales, trabajan colaborativamente junto a la técnico en educación parvularia, organizando su implementación curricular a partir de las Bases Curriculares 2018. Mensualmente participan de las reuniones técnicas de su nivel.

114. COORDINACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES, ENTRE OTRAS. Las políticas de perfeccionamiento se aplican para todos los niveles de enseñanza , incluyendo a las educadoras y su asistente, por lo que están dadas en 3 ámbitos descritos anteriormente.

A) Acción PME.
B) Autoperfeccionamiento.
C) Perfeccionamiento Institucional.

El Consejo de profesores tendrá carácter consultivo en estas materias.

COLEGIO
PUERTO MONTT

TÍTULO II: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

115.TRAYECTORIA EDUCATIVA CONSIDERANDO LOS TRAMOS ETARIOS CONFORME A LA BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**.** El establecimiento parte su nivel de enseñanza en NT1 (Pre Kínder), por lo que los niños deben tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso. No importando si han cursado niveles pre escolares anteriores.

Los periodos regulares en que se conformaran los grupos de niños y niñas.

El sistema de Admisión Escolar, regula la conformación de los grupos de niños y niñas de acuerdo a los cupos declarados por el establecimiento.

116.CARACTERÍSTICAS GENERALES QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA CONFIGURACIÓN DE CADA UNO DE LOS NIVELES Y SUBNIVELES**.** Para el nivel de transición 2 (Kínder) los niños deben tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso. No importando si han cursado niveles pre escolares anteriores.

Los niveles de aprendizaje de los niños y niñas , están basados en los lineamientos de las bases curriculares de educación parvularia 2018.

117.PROCESO Y PERIODOS DE ADAPTACIÓN EN EL TRASPASO DE UN NIVEL AL OTRO, Y LA COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORES DE NIVELES DE ORIGEN Y DE DESTINO**.** Al iniciar cada año escolar se implementa una primera unidad de diagnóstico y adaptación , pues al ser el primer nivel escolar del establecimiento , no existe la posibilidad de traspaso con el nivel anterior o de origen.

La articulación se da con el curso siguiente, el primero básico, según lineamientos técnico - pedagógicos emanados desde Dirección académica.

CAPITULO VII.- "PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO."

I. "REGULACIONES SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS."[25]

118. DERIVACIÓN AL PROTOCOLO***.*** La regulación y el desarrollo de esta materia se encuentra regulada en el Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia.[26]

II. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

119. ACTIVIDADES NO OFICIALES. Todas aquellas actividades organizadas de forma particular por los estudiantes, padres, apoderados, empresas externas u otros, en los cuales no participa en su organización ni desarrollo ningún miembro del colegio, tendrán el carácter de privadas y por tanto el cuidado y responsabilidad respecto de los alumnos que participen de dicha actividad será única y exclusiva de las personas que participan de ella.

120. PASEOS DE CURSO. Los paseos de cursos que son organizados por grupos de alumnos y/o apoderados, en los cuales no existe participación de miembros del cuerpo docente, administrativo, auxiliar o cualquier otro colaborador del colegio, tendrán el carácter y generarán las responsabilidades que se señalan en el artículo precedente.

121. GIRAS DE ESTUDIO.[27] Las giras de estudio que son organizadas de forma privada, por grupos de alumnos y apoderados, sin mediar autorización ni participación del colegio, no son consideradas como una actividad oficial, por lo cual, la responsabilidad de aquello es total y exclusiva de sus participantes y organizadores.

122. ACTIVIDADES OFICIALES. Todas aquellas actividades extracurriculares, en las cuales exista una organización por parte del colegio, en cuanto a la planificación, coordinación, ejecución y desarrollo de ellas, en las que participen activamente en cualquiera de estas facetas miembros o colaboradores de la educación y que tengan

---

25 Circular de Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes del año 2018, emitida por la Superintendencia de Educación.

26 Protocolo "De retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas", Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

27 Requerimiento de la Superintendencia de Educación Nro. 2020-0218-1124-FLJRJI.

una finalidad formativa, deberán ser sometidas a lo dispuesto en el apartado Protocolos de actuación para toda la comunidad educativa.

123. SALIDAS PEDAGÓGICAS.[28] Es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región de Los Lagos o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

124. PROCEDIMIENTO. La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por Dirección Académica junto con el profesor de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel.

A) Deberá responder a un propósito educativo, concordante con la planificación curricular o extracurricular, estando descrita en una planificación, que considere, a lo menos: Objetivos, actividades y evaluación.

B) Cada estudiante debe presentar autorización por escrito de su apoderado, las cuales deberán quedar archivadas en el establecimiento. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que de todas formas no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarles la continuidad del servicio educativo.

C) En el caso de la salida de párvulos, el docente a cargo con anterioridad a la jornada programada deberá adoptar ciertas medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Estas medidas consistirán en:

a) Informarse previamente respecto de las medidas de seguridad del lugar al que se va a acudir a fin de verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

b) El docente a cargo deberá emitir un informe a Dirección y área Académica del colegio en un plazo máximo de 48 horas antes de la jornada programada, en el cual deberá señalar las condiciones del lugar previamente descritas.

D) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los

[28] Capítulo VII del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

riesgos de accidentes para los estudiantes.

E) Al momento de salir se verificará por parte de un administrativo la salida de los estudiantes, registrando la cantidad con sus respectivas autorizaciones de los padres.

F) Disponer de botiquín para primeros auxilios.

G) El medio de transporte debe disponer y cumplir con todas las exigencias determinadas por la ley de tránsito, para el transporte de personas. Y el conductor, cuenta con sus documentos al día. Se entregará una hoja de ruta al Director.

H) Adoptar todas las medidas para el acceso expedito de los estudiantes al abordaje del respectivo medio de locomoción.

I) Contar con listado completo de los estudiantes con teléfono de contactos, para casos de emergencia.

J) En el caso de los cursos de Pre Kínder y Kínder, por cada 4 estudiantes deberán ser acompañados por un adulto, de 1º a 4º Básico, por cada 5 estudiantes, acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del establecimiento.

K) En el caso de los cursos de 5º a 8º Básico, por cada 10 estudiantes, ser acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del establecimiento.

El personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

L) Se entregará una tarjeta de identificación a cada estudiante con el nombre y número de teléfono celular de él docente, educadora o asistente responsable del grupo y del establecimiento educacional y su propia información personal.

M) El profesor a cargo del curso deberá contar con un teléfono móvil para ser usado en caso de emergencia.

Ñ) En caso de accidentes, al o los estudiantes se deberá derivar de manera inmediata a un Centro de Salud más cercano.

N) Conjuntamente con lo anterior, se deberá comunicar el hecho de manera inmediata al establecimiento educacional.

O) En el caso que fuese accidentado un funcionario del establecimiento, deberá derivarse a la Mutual respectiva, más cercana.

P)

Q) En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:

a) Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.
b) Comunicarse con el colegio para informar que están de regreso.
c) Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

C A P Í T U L O V I I I . - N O R M A S , FA LTA S , M E D I D A S D IS C I P L IN A R IA S Y PROCEDIMIENTOS.

I. "DE LAS FALTAS."

125. CONCEPTO GENÉRICO DE FALTAS. Se entiende por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, afectando ya sea, a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

126. REGISTRO DE LAS FALTAS. Toda falta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, ya que permite un adecuado acompañamiento y monitoreo del estado de avance conductual del alumno.

127. ESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO. Serán abordadas por cualquier funcionario, entendiendo que todos los miembros de la comunidad educativa contribuyen a la educación de los alumnos. Es así, como se hace responsable el funcionario que esté presente en alguna situación, especialmente el profesor educador a cargo de un curso o experiencia de aprendizaje.

II. "CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS."

128. CONCEPTO FALTAS LEVES. Las faltas leves son aquellas que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

129. CONVERSIÓN A FALTA GRAVE. Una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa, considerándose para estos efectos más de tres oportunidades, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

130. CONCEPTO FALTAS GRAVES. Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además

de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

131. CONVERSIÓN A FALTA GRAVÍSIMA. Una falta grave se puede convertir en gravísima cuando es reiterativa, considerándose para estos efectos más de tres oportunidades.

132. CONCEPTO FALTAS GRAVÍSIMAS. Las faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

III. "MEDIDAS DISCIPLINARIAS."

133.CONCEPTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las medidas disciplinarias son aquellas que permiten asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y desarrollo personal. En este sentido, las medidas disciplinarias garantizan en todo momento, el justo y racional procedimiento.

134. CRITERIOS DE APLICACIÓN. En el análisis, evaluación y decisión de medida de abordaje de una falta, se considerará, previamente, la aplicación de medidas educativas, formativas, pedagógicas o de seguimiento conductual que correspondan, considerando los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato; Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

D) La conducta anterior del responsable.

E) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

F) La discapacidad o indefensión del afectado.

Asimismo, se considerará la capacidad de autocorrección, autodisciplina y compromiso de mejoramiento de su comportamiento, aspectos que serán estudiados por el Profesor Jefe de Curso y la Encargada de estudiantes y familia con el compromiso real y efectivo del alumno y de sus padres y/o apoderado.

135. PROHIBICIÓN DE MEDIDAS DICIPLINARIAS EN PARVULOS. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños, 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 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.

136. ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son medidas disciplinarias las siguientes:

A) Amonestación verbal.

B) Observación escrita.

C) Comunicación vía correo al apoderado.

D) Citación al apoderado.

E) Suspensión de clases y/o actividades del Colegio.

F) Compromiso de responsabilidad.

G) Condicionalidad.

H) Matrícula condicional.

I) Cancelación de matrícula.

J) Expulsión del establecimiento educacional.

137. AMONESTACIÓN VERBAL. Llamado de atención al estudiante, por parte del funcionario o educador, respecto de la acción inadecuada, indicando que ésta no debe volver a presentarse.

138. OBSERVACIÓN ESCRITA. El profesor registrará la falta cometida en la hoja de vida del alumno, lo que debe ser verbalmente informado al estudiante.

139. COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO. El profesor enviará comunicación, vía correo electrónico a través de los medios de comunicación oficial al apoderado, informando lo sucedido y el tipo de falta, con el objetivo que se establezca un diálogo al respecto en la familia. El apoderado tendrá la responsabilidad de acusar recibo de la comunicación emitida.

140. CITACIÓN AL APODERADO. El profesor citará al apoderado del estudiante dentro de las 24 horas siguientes de haber incurrido en la falta, con el objetivo que se le informe detalladamente de lo ocurrido y se establezca un diálogo al respecto. Dicha citación deberá ser escrita vía Teams o correo electrónico.

141. SUSPENSIÓN DE CLASES Y/O ACTIVIDADES DEL COLEGIO. La suspensión máxima será de 5 días hábiles y podrá prorrogarse por 5 días hábiles más, si el caso lo amerita y según determinación de las autoridades. La suspensión se comunica al apoderado en entrevista con Dirección de Convivencia Escolar y ***entrará en vigencia aun cuando el apoderado no se presente a la entrevista, no esté de acuerdo o no la firme, DEJANDO CONSTANCIA DE ESTO EN LA HOJA DE REGISTRO DEL LIBRO DE CLASES.***

142. COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD. Consiste en una carta firmada por el alumno y su apoderado en el cual se compromete a mejorar su conducta, advirtiéndole en la misma que si su conducta no mejora en el plazo que ahí se establezca, se procederá a la aplicación de medidas disciplinarias que serán más severas. El órgano encargado de emitir, revisar y poner fin a los compromisos de responsabilidad es de Directora de Convivencia Escolar.

143. CONDICIONALIDAD. Es aquella circunstancia en virtud de la cual la continuidad del alumno en el establecimiento quedará sujeta a evaluación, se extenderá por un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año lectivo. La condicionalidad se comunica al apoderado en entrevista con Dirección de Convivencia Escolar y ***entrará en vigencia aun cuando el apoderado no se presente a la entrevista, no esté de acuerdo o no la firme, DEJANDO CONSTANCIA DE ESTO EN LA HOJA DE REGISTRO DEL LIBRO DE CLASES.***

El órgano encargado de revisar la condicionalidad de los alumnos es el Equipo de convivencia escolar, en aquellos casos que dicho órgano decida levantar la condicionalidad del alumno, éste quedará con compromiso de responsabilidad hasta el cierre del año escolar que se encuentre cursando.

144. MATRÍCULA CONDICIONAL. Consiste en renovar la matrícula de un alumno, sujeto la posibilidad de cancelación de la misma, en caso de no cumplir con aquellos compromisos asumidos en la carta / comunicación que se le enviará al apoderado, señalando la aplicación de la medida, en ella se deberá determinar el tiempo de vigencia de la misma, debiendo evaluarse al término de dicho lapso, si la medida debe mantenerse o no. Será evaluada y sancionada por el Equipo de convivencia escolar. Se informará por escrito al apoderado dentro del plazo estipulado, el alumno deberá superar su conducta.

145. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Se entenderá por cancelación de matrícula aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar que consiste en no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales a algún estudiante del establecimiento educacional.

Esta medida no se puede fundar en razón del rendimiento académico del estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes.

Todo estudiante tendrá derecho a repetir un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, ***sin que ello sea causal de cancelación o no renovación de la matrícula.***

Esta medida sólo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

El procedimiento de aplicación de esta medida disciplinaria se encuentra en el apartado de anexos denominado “PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN MATRÍCULA”, el que se deberá llegar a cabo con fiel apego a lo establecido

Una vez que la resolución de aplicación de la medida disciplinaria se encuentre firme, el Director del establecimiento educacional informará, en un plazo de 5 días hábiles, a la Superintendencia de Educación de la aplicación de esta medida.

146. EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. Se entenderá por expulsión del establecimiento educacional como aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última, legitimada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar.

Esta medida no se puede fundar en razón del rendimiento académico del estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes.

El procedimiento de aplicación de esta medida disciplinaria se encuentra en el apartado de anexos denominado "PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN MATRÍCULA", el que se deberá llegar a cabo con fiel apego a lo establecido.

Una vez que la resolución de aplicación de la medida disciplinaria se encuentre firme, el Director del establecimiento educacional informará, en un plazo de 5 días hábiles, a la Superintendencia de Educación de la aplicación de esta medida.

IV. "MEDIDAS PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES."

147. CONCEPTO DE MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIALES: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y – si fuere posible – reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

148. APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES. Estas medidas serán aplicadas por el profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoras de convivencia escolar o Directora de Convivencia escolar y su cumplimiento será supervisado por la Dirección de Convivencia Escolar.

149. ACCIÓN REPARATORIA DE LA FALTA. El profesor o miembro de la unidad de convivencia podrá solicitar al estudiante que realice acciones reparatorias de la falta, las que deben ser en directa relación con la falta cometida y con las personas afectadas, estas medidas pueden implementarse en la misma clase o actividad, o bien pueden solicitarse para la clase siguiente u otra actividad.

150. COMUNICACIÓN AL APODERADO. Toda medida pedagógica o psicosocial deberá ser informada mediante correo o aplicación Teams al apoderado del estudiante.

151. REFLEXIÓN. El Profesor Jefe en conjunto con el estudiante analizan su manera de actuar y establecen acuerdos para superar las dificultades.

152. ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL. El estudiante podrá ser derivado a los profesionales con los que cuente el establecimiento, tales como: Encargada de Convivencia Escolar para realizar un monitoreo. Asimismo, se podrá pedir por parte del establecimiento acudir a especialistas externos, tales como: Psicólogo clínico, psiquiatra, terapeuta ocupacional, etc., según corresponda, teniendo como principal objetivo visualizar avances y mejorar, estableciendo un trabajo mancomunado.

La Directora de Convivencia Escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento, sí se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas externos).

El departamento de Convivencia Escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del profesor jefe.

V. "DE LAS FALTAS LEVES."

153. TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES. Las siguientes conductas constituyen faltas leves:

A) Incumplir normas de aseo, higiene y presentación personal, falta de cumplimiento con el uso del uniforme escolar, presentar uniforme incompleto, en mal estado y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar, como se establece en el Capítulo IV de este Reglamento interno.

B) Lanzar objetos livianos dentro y fuera de la clase o en el patio en dos o mas ocaciones.

C) Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato en dos o mas ocaciones.

D) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Colegio.

E) Importunar con conductas ruidosas, indecorosas o dejando residuos en dos o mas ocaciones.

F) Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada, hora intermedia, inicio jornada tarde o a los compromisos deportivos o culturales en dos o mas ocaciones.

G) Reintegrarse a clases sin justificativo de su inasistencia o certificado médico, por su ausencia y/o atrasos a clases oportunamente.

H) Practicar deportes en lugares no designados ni aptos para ello, en dos o mas ocaciones.

I) Devolver fuera de plazo o en malas condiciones materiales, libros, equipos, etc. solicitados al Colegio.

J) Molestar en los momentos que se requiere atención en sala de clases, conversando e interrumpiendo o realizando una actividad que no corresponda, en dos o mas ocaciones.

K) Incumplimiento de tareas, trabajos, disertaciones. No presentar los materiales solicitados o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir para las distintas asignaturas.

L) Encargar por plataforma comidas o productos Delivery.

M) No cumplir con compromisos educacionales como, por ejemplo: participación en actos cívicos, presentaciones y otros donde esté representado el colegio.

N) Uso de elementos que impidan el correcto funcionamiento de las actividades planificadas para la clase, en dos o mas ocaciones.

154. DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS LEVES. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de ocurrencia de una falta leve:

A) Quien observe visualmente la ejecución de la falta la tratará directamente con el estudiante; dialogando sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido, amonestándolo verbalmente.

B) En el caso que el estudiante cometa la misma falta se hará un registro en la hoja de vida del estudiante, tanto de la falta como de los descargos del estudiante.

C) El profesor informará al estudiante sobre la consecuencia de su falta, lo que también quedará por escrito.

D) Si la situación lo amerita, el profesor enviará un correo electrónico al apoderado.

E) La situación ocurrida será informada por las inspectoras de convivencia escolar a la Dirección de Convivencia Escolar.

155. AUTORIDAD QUE APLICA. Las medidas correspondientes a las faltas leves, serán aplicadas por el Profesor Jefe del curso, el Profesor de Asignatura, Inspectoras de ciclos o los directivos respecto sólo del registro en la hoja de vida y corresponderá exclusivamente al Inspector de Ciclo decidir la aplicación de otro tipo de medida disciplinaria, socializada previamente con Dirección de Convivencia Escolar.

156. PLAZO PARA RESOLVER. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se observa la ejecución de la falta.

157. SEGUNDA INSTANCIA. La decisión sobre la consecuencia por la falta o la medida por ella, impuesta por quien hubiere correspondido, puede ser apelada por escrito (vía

correo), ya sea por el estudiante o sus apoderados ante una segunda instancia, que en este caso será hacia la Directora de Convivencia Escolar.

158. PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSTANCIA. Si el alumno o su apoderado ejerce su derecho de apelación, deberá hacerlo vía correo y en un plazo de 2 días hábiles desde la aplicación de la medida disciplinaria. La Dirección de Convivencia Escolar tiene el plazo de 2 días hábiles para contestar dicha apelación en forma escrita.

159. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS. Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar la medida disciplinaria correspondiente acompañada de una o más medidas formativas.

Faltas Leves	
Tipificación de la falta.	***Medida disciplinaria y formativa***
A) Incumplir normas de aseo, higiene y presentación personal, falta de cumplimiento con el uso del uniforme escolar, presentar uniforme incompleto, en mal estado y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar, como se establece en el Capítulo IV de este Reglamento interno.	- Comunicación al apoderado por citación o vía plataforma vigente o correo electrónico institucional.
B) Lanzar objetos livianos dentro y fuera de la clase o en el patio en dos o mas ocaciones.	- Amonestación en el libro de clases.
C) Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato en dos o mas ocaciones.	- Amonestación en el libro de clases.
D) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Colegio.	- Amonestación en el libro de clases.
E) Importunar en dos o mas ocaciones con conductas ruidosas, indecorosas o dejando residuos.	- Amonestación en el libro de clases.
F) Llegar atrasado en dos o mas ocaciones a clases al inicio de la jornada, hora intermedia, inicio jornada tarde o a los compromisos deportivos o culturales.	- Amonestación en el libro de clases.

G) Reintegrarse a clases sin justificativo de su inasistencia o certificado médico, por su ausencia y/o atrasos a clases oportunamente.	- Comunicación al apoderado por citación o vía plataforma vigente o correo electrónico institucional.
H) Practicar deportes en dos o mas ocaciones en lugares no designados ni aptos para ello.	- Amonestación en el libro de clases.
I) Devolver fuera de plazo o en malas condiciones materiales, libros, equipos, etc. solicitados al Colegio.	- Comunicación al apoderado por citación o vía plataforma vigente o correo electrónico institucional.
J) Molestar en dos o mas ocaciones en los momentos que se requiere atención en sala de clases. clases, conversando e interrumpiendo o realizando una actividad que no corresponda.	- Amonestación en el libro de clases.
K) I n c u m p l i m i e n t o d e t a r e a s , t r a b a j o s , disertaciones. No presentar los materiales solicitados o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir para las distintas asignaturas.	- Amonestación en el libro de clases.
L) Encargar por plataforma comidas o productos Delivery.	- Comunicación al apoderado por citación o vía plataforma vigente o correo electrónico institucional.
M) No cumplir con compromisos educacionales como, por ejemplo: participación en actos cívicos, presentaciones y otros donde esté representado el colegio.	- Amonestación en el libro de clases.
N) Uso de elementos que impidan el correcto funcionamiento de las actividades planificadas para la clase.	- Amonestación en el libro de clases.

COLEGIO
PUERTO MONTT

VI. "DE LAS FALTAS GRAVES."

160. TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVES. Las siguientes conductas constituyen faltas graves:

A) Salir o no ingresar a la sala u otro recinto, donde se esté desarrollando una actividad pedagógica, sin autorización.

B) No cumplir o negarse en forma reiterada a cumplir una instrucción emanada de una autoridad del Colegio.

C) Presentar una conducta intolerante con algún miembro de la comunidad escolar frente a una situación o solución de conflicto.

D) Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en espacios y/o documentos del Colegio.

E) Faltar a la verdad en cualquier contexto.

F) Hacer uso o manipular sistemas tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesional a cargo.

G) Calumniar o injuriar a otro compañero, en donde posterior al hecho el mismo escolar que genero la injuria se retracte y desmienta la situación.

H) Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial campañas u otros similares, sin la autorización de la Dirección.

I) Comercializar cualquier tipo de productos o especies al interior del colegio, salvo aquellas que sean ilícitas, lo que constituye una falta gravísima.

J) Rayar y/o dañar mobiliario o paredes como, asimismo, pegar dibujos o afiches sin autorización.

K) Lanzar objetos o cualquier proyectil que pudiera dañar la integridad física de alguna persona (lápices, gomas, etc.)

L) Causar daños a símbolos patrios, institucionales o espacios educativos.

M) Insultar groseramente a un compañero del grupo/curso o del establecimiento.

N) Intimidar a un compañero o burlarse de algún miembro de la comunidad.

O) Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad escolar. Utilizar en las conversaciones y/o discusiones entre miembros de la comunidad educativa: garabatos, palabras o expresiones soeces; términos denigratorios, raciales y sexistas. Todo lo anterior, en los planos: coloquial, privado y social.

P) Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.

Q) Realizar acciones verbales y/o físicas que causen daño moral y/o psicológico a compañeros o a miembros de la comunidad educativa.

R) Alterar gravemente el clima o actividad de aprendizaje, actos cívicos académicos u otras instancias educativas.

S) Hacer comentarios ofensivos a compañeros o a personal del colegio, por su forma de vestir, apariencia o manera de hablar.

T) Utilizar apodos o alias ofensivos que puedan causar daño emocional o psicológico a otros estudiantes, incluso si estos son aceptados o utilizados en forma de broma.

U) Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares.

V) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros similares.

W) Molestar a compañeros de aula o del colegio, impidiéndoles su libre circulación en lugares permitidos del recinto escolar.

X) Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).

Y) Promover conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.

Z) Lanzar comida u otros objetos durante el almuerzo en los comedores o en otros lugares que se adquieren alimentos.

A1) Realizar cualquier tipo de acción sin consentimiento de los/las estudiantes involucrados/as.

A2) Incurrir en 4 faltas leves, en el periodo de un semestre.

161. DEL PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS GRAVES. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de ocurrencia de una falta grave: El profesor que tenga conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido, se debe dejar constancia de los hechos en un documento firmado por quien abordó lo sucedido.

A) El profesor jefe o de asignatura deberá solicitar asesoría de la Dirección de Convivencia Escolar durante todo el proceso.

B) El profesor jefe o de asignatura deberá informar inmediatamente a los padres del estudiante, citándolos en su horario de atención (en caso de que el apoderado no se presentare, se enviará la información vía correo electrónico, quedando registro de su inasistencia, y dándose inicio al proceso), instancia en la que se informará de la situación y se fijarán los plazos para las investigaciones, aplicación de medidas formativas. Se debe levantar acta de dicha entrevista y debe ser firmada por todos los asistentes.

C) Levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por ambos.

D) Se deberá realizar una acción formativa con el alumno, mediación o acción reparatoria de quien corresponda frente a la situación ocurrida.

E) Se debe generar una instancia de mediación entre las partes involucradas.

F) El acta con la descripción de la falta y los descargos del estudiante se debe entregar a Dirección de Convivencia Escolar para la calificación de ésta y la imposición de la medida a que haya lugar, acorde con lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

G) La Dirección de Convivencia Escolar citarán a los apoderados y al estudiante, de esta manera les notificarán la decisión de la Institución, de esta reunión se debe levantar un acta.

162. SEGUNDA INSTANCIA. Los padres de familia o el estudiante podrán apelar de forma escrita (vía correo) y en un plazo de 5 días hábiles la decisión tomada ante la instancia competente, que para este caso será Dirección de Convivencia Escolar quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para responder de forma escrita la contestación de dicha apelación.

163. CONVOCAR AL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. Es facultad de la Directora de Convivencia Escolar convocar al Consejo interno de la buena convivencia si estima que la falta es repetitiva o no se evidencia evolución positiva de la conducta del alumno.

164. FORMA Y PLAZO. El procedimiento para la indagación de una falta grave, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente medida no podrá exceder los diez días hábiles.

165. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar la medida disciplinaria correspondiente acompañada de una o más medidas formativas.

166. MEDIDAS FORMATIVAS. Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medias NO constituirá sanción.

167. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS: Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar la medida disciplinaria correspondiente acompañada de una o más medidas formativas.

Faltas Graves	
Tipificación de la falta.	***Medida disciplinaria y formativa***
A) Salir o no ingresar a la sala u otro recinto, donde se esté desarrollando una actividad pedagógica, sin autorización.	- Comunicación al apoderado por citación o vía plataforma vigente o correo electrónico institucional.
B) No cumplir o negarse en forma reiterada a cumplir una instrucción emanada de una autoridad del Colegio.	- Comunicación al apoderado por citación o vía plataforma vigente o correo electrónico institucional.
C) Presentar una conducta intolerante con algún miembro de la comunidad escolar frente a una situación o solución de conflicto.	- Suspensión 2 días.
D) Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en espacios y/o documentos del Colegio.	- Suspensión 2 días.

E) Faltar a la verdad en cualquier contexto.	- Suspensión 2 días.
F) Hacer uso o manipular sistemas tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesional a cargo.	- Suspensión 2 días.
G) Calumniar o injuriar a otro compañero, en donde posterior al hecho el mismo escolar que genero la injuria se retracte y desmienta la situación.	- Suspensión 2 días.
H) Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial campañas u otros similares, sin la autorización de la Dirección.	- Suspensión 2 días.
I) Comercializar cualquier tipo de productos o especies al interior del colegio, salvo aquellas que sean ilícitas, lo que constituye una falta gravísima.	- Suspensión 2 días.
J) Rayar y/o dañar mobiliario o paredes como, asimismo, pegar dibujos o afiches ofensivos sin autorización.	- Suspensión 2 días.
K) Lanzar objetos o cualquier proyectil que pudiera dañar la integridad física de alguna persona (mochilas, piedras, objetos contundentes).	- Suspensión 2 días.
L) Causar daños a símbolos patrios, institucionales o espacios educativos.	- Suspensión 2 días.
M) Insultar groseramente a un compañero del grupo/curso o del establecimiento.	- Suspensión 2 días.
N) Intimidar a un compañero o burlarse de algún miembro de la comunidad.	- Suspensión 2 días.
O) Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad escolar. Utilizar en las conversaciones y/o discusiones entre miembros de la comunidad educativa: garabatos, palabras o expresiones soeces; términos denigratorios, raciales y sexistas. Todo lo anterior, en los planos: coloquial, privado y social.	- Suspensión 2 días.
P) Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.	- Suspensión 2 días.

Q) Realizar acciones verbales y/o físicas que causen daño moral y/o psicológico a compañeros o a miembros de la comunidad educativa.	- Suspensión 2 días.
R) Alterar gravemente el clima o actividad de aprendizaje, actos cívicos académicos u otras instancias educativas.	- Suspensión 2 días.
S) Hacer comentarios ofensivos a compañeros o a personal del colegio, por su forma de vestir, apariencia o manera de hablar.	- Suspensión 2 días.
T) Utilizar apodos o alias ofensivos que puedan causar daño emocional o psicológico a otros estudiantes, incluso si estos son aceptados o utilizados en forma de broma.	- Suspensión 2 días.
U) Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares.	- Suspensión 2 días.
V) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros similares.	- Suspensión 2 días.
W) Molestar a compañeros de aula o del colegio, impidiéndoles su libre circulación en lugares permitidos del recinto escolar.	- Suspensión 2 días.
X) Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).	- Suspensión 2 días.
Y) Promover conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.	- Suspensión 2 días.
Z) Lanzar comida u otros objetos durante el almuerzo en los comedores o en otros lugares que se adquieren alimentos.	- Suspensión 2 días.
A1) Realizar cualquier tipo de acción sin consentimiento de los/las estudiantes involucrados/as.	- Suspensión 2 días.
A2) Incurrir en 4 faltas leves, en el periodo de un semestre.	

VII. "DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS."

168. TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS. Las siguientes conductas constituyen faltas gravísimas:

A) Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.

B) Provocar daño físico y/o moral a sí mismo.

C) Salir del colegio sin autorización o con autorización fraudulenta.

D) Poner de manifiesto relaciones afectivas de pareja mediante conductas impropias que no sean propias de un clima escolar.

E) Plagiar trabajos ajenos de sus compañeros de colegio y/o internet.

F) Intercambiar o suplantar identidad en evaluaciones, o cualquier instrumento de evaluación en otras actividades escolares y/o administrativos.

G) Copiar durante el desarrollo de pruebas con sus compañeros o obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.

H) Manipular deliberadamente el libro de clases, añadiendo calificaciones u observaciones en la hoja de vida de un escolar.

I) Falsificar firmas de docentes o directivos del colegio, notas o documentos oficiales del colegio, firmas o comunicaciones del apoderado.

J) Adueñarse de objetos encontrados dentro del establecimiento en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.

K) Destruir y/o sustraer pertenencias de otro estudiante o integrante de la comunidad educativa.

L) Facilitar el ingreso de personas extrañas al Establecimiento que no estén autorizadas para ello.

M) Facilitar la salida de estudiantes que aún se encuentren en jornada escolar.

N) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia en el Establecimiento.

O) Impedir el ingreso al Establecimiento o el desarrollo de las actividades normales.

P) Planificar y /o ejecutar acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él.

Q) Impedir que se reporte una situación de maltrato escolar.

R) Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad escolar.

S) Promover y/o incitar conductas que provoquen daño físico y/o moral a otros.

T) Hostigar (más de tres ocasiones), mediante palabras vejatorias, papeles con frases en mochila, cuadernos con dibujos, frases o apodos, expresiones verbales en los distintos espacios educativos.

U) Hostigar, amenazar, acosar o agredir de manera verbal y/o física a un miembro de la comunidad educativa, de manera presencial, escrita, por redes sociales, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

V) Producir, publicar y/o difundir, compartir “memes”, GIFTS, stickers, producto de fotografías, videos o video llamadas realizadas con algún docente u otro miembro de la comunidad educativa.

W) Registrar y/ o difundir sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.

X) Difundir anónimamente a través de cualquier medio mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Y) Causar ignominia a través de: chats telefónicos (WhatsApp); correos electrónicos; redes sociales (Facebook, Twitter, Messenger, etc.), a un compañero, profesor, personal administrativo o a la institución.

Z) Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio y/o a través de gestos de connotación social agresiva, obscena o de descalificación al destinatario.

A1) Promover y/o difundir el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar a través de cualquier medio otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.

B1) Filmar, fotografiar o grabar situaciones de la vida escolar, sin autorización, y publicarlas a través de medios cibernéticos (Internet) u otros.

C1) Realizar acoso escolar o ciber-acoso contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

D1) Cometer actos desdeñosos, xenófobos sobre grupos sociales, económicos, religiosos, étnicos, civiles y/o F.F.A.A y de orden.

E1) Utilizar Cigarros electrónicos, vaporizadores dentro del establecimiento o a su alrededor.

F1) Promover y/o consumir alcohol, tabaco (en todas sus formas) y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica) al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

G1) Comercializar cualquier tipo de productos o especies ilícitas al interior del Colegio.

H1) Portar, vender y/o consumir alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos.

I1) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, o patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).

J1) Producir, promover, reproducir, almacenar difundir, compartir y/o manejar con integrantes de la comunidad educativa material pornográfico.

K1) Compartir presencial o por redes sociales videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.

L1) Cualquier agresión física que produzca lesiones.

M1) Porte y/o uso de arma blanca, de fuego, artefactos incendiarios y pistola de balines.

N1) Cometer conductas que afectan gravemente la convivencia escolar dentro del aula como faltas de respeto docente que den pie a que otros estudiantes puedan tomarse las mismas atribuciones, causando daño a la integridad psíquica (generando un colapso nervioso) de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceras personas que se encuentren dentro del aula.

O1) Cometer actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento.

P1) Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el establecimiento o en actividades vinculadas a este.

Q1) Cualquier agresión de carácter sexual.

R1) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

S1) Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.

T1) Incurrir en 3 faltas graves, en el periodo de un semestre.

169. DEL PROCEDIMIENTO FALTA GRAVÍSIMA. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de ocurrencia de una falta gravísima:

A) El profesor que tenga conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido, se debe levantar acta de cada entrevista.

B) Inmediatamente, el profesor que conoció la falta deberá informar al profesor jefe para que este informe a los apoderados del estudiante, citándolo en el horario asignado para dicha acción (en caso de que el apoderado no se presentase, se enviará un correo electrónico, quedando registro de su inasistencia, y dándose inicio al proceso), instancia en la que participará profesor que evidenció la situación y profesor jefe, además Dirección de Convivencia Escolar, quienes, informarán de la situación y se fijarán los plazos para las investigaciones, aplicación de medidas formativas. Se debe levantar acta de dicha entrevista y debe ser firmada por todos los asistentes.

C) El profesor jefe deberá levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por ambos.

D) El profesor jefe deberá realizar una acción formativa con el alumno, mediación o acción reparatoria de quien corresponda frente a la situación ocurrida.
El acta con la descripción de la falta y los descargos del estudiante se debe entregar a la Directora de Convivencia Escolar, quién convocará a una sesión extraordinaria del equipo de convivencia escolar para la calificación de ésta y la imposición de las

medidas a que haya lugar, acorde con lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

E) El Equipo de convivencia escolar estará encargado de revisar la documentación existente sobre el proceso, determinar la existencia objetiva de la falta, así como la estrategia formativa adecuada y proporcional a la falta cometida.

F) El Equipo de convivencia escolar impondrá la medida mediante resolución motivada, la que será comunicada al estudiante y a sus apoderados en reunión junto a la Directora de Convivencia Escolar, concertada para tal fin y de la cual se debe elaborar un acta.

G) Si la falta gravísima es considerada delito por la justicia ordinaria, la Dirección decidirá quién debe interponer la denuncia en conocimiento de las autoridades competentes para que ellas se ocupen de su investigación y manejo en lo que trasciende a la competencia de la institución educativa.

170. SEGUNDA INSTANCIA. Los apoderados o el estudiante podrán apelar de forma escrita y en un plazo de siete días hábiles la decisión tomada ante la instancia competente, que para este caso será la Directora quien tendrá un plazo de diez días hábiles para responder de forma escrita la contestación de dicha apelación.

171. FORMA Y PLAZO. El procedimiento para la indagación de una falta gravísima, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente medida no podrá exceder los quince días hábiles.

172. NOTIFICACIÓN AL APODERADO. Tanto las faltas gravísimas como las graves, serán notificadas personalmente al apoderado dentro de 24 horas de resuelta la medida, de no ser posible se llevará a cabo vía correo electrónico, sin perjuicio de haberle informado previamente las faltas cometidas.

173. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas gravísimas son las detalladas en la siguiente tabla.

Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar la medida disciplinaria correspondiente acompañada de una o más medidas formativas, las que pueden consistir en ***medidas formativas y medidas disciplinarias y formativas.***

174. MEDIDAS FORMATIVAS. Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medias NO constituirá sanción.

175. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS. Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar la medida disciplinaria correspondiente acompañada de una o más medidas formativas.

176. DEVOLUCIÓN O PAGO DEL VALOR DE LOS BIENES DAÑADOS O DESAPARECIDOS. Además de las medidas señaladas, cuando corresponda se deberá exigir a los padres o apoderados, la devolución o pago del valor actual de las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de una actuación indisciplinada de sus pupilos, como, asimismo, los gastos por daños a las personas. Estos pagos se harán directamente en la Encargada de Finanzas.

Faltas Gravísimas	
Tipificación de la falta.	***Medidas disciplinarias y formativas***
A) Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos dejados presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.	- Suspensión 5 días.
B) Provocar daño físico y/o moral a sí mismo.	- Suspensión 5 días.
C) Salir del colegio sin autorización o con autorización fraudulenta.	- Suspensión 5 días.

D) Poner de manifiesto relaciones afectivas de pareja mediante conductas impropias que no sean propias de un clima escolar.	- Suspensión 5 días.
E) Plagiar t rabajos ajenos o de sus compañeros de colegio y/o internet.	- Suspensión 5 días.
F) Intercambiar o suplantar identidad en evaluaciones, o cualquier instrumento de evaluación en otras actividades escolares y/o administrativos.	- Suspensión 5 días.
G) Copiar durante el desarrollo de pruebas con sus compañeros o obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.	- Suspensión 5 días.
H) Manipular deliberadamente el libro de c l a s e s , a ñ a d i e n d o c a l i f i c a c i o n e s u observaciones en la hoja de vida de un escolar.	- Suspensión 5 días.
I) Falsificar firmas de docentes o directivos del colegio, notas o documentos oficiales del colegio, f i rmas o comunicaciones del apoderado.	- Suspensión 5 días.
J) Adueñarse de objetos encontrados dentro del establecimiento en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.	- Suspensión 5 días.
K) Destruir y/o sustraer pertenencias de otro estudiante o integrante de la comunidad educativa.	- Suspensión 5 días.
L) Facilitar el ingreso de personas extrañas al Establecimiento que no estén autorizadas para ello.	- Suspensión 5 días.
M) Facilitar la salida de estudiantes que aún se encuentren en jornada escolar.	- Suspensión 5 días.

N) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia en el Establecimiento.	- Suspensión 5 días.
O) Impedir el ingreso al Establecimiento o el desarrollo de las actividades normales.	- Suspensión 5 días.
P) Planificar y /o ejecutar acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él.	- Suspensión 5 días.
Q) Impedir que se reporte una situación de maltrato escolar.	- Suspensión 5 días.
R) Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad escolar.	- Suspensión 5 días.
S) Promover y/o incitar conductas que provoquen daño físico y/o moral a otros.	- Suspensión 5 días.
T) Hostigar (más de tres ocasiones), mediante palabras vejatorias, papeles con frases en mochila, cuadernos con dibujos, frases o apodos, expresiones verbales en los distintos espacios educativos.	- Suspensión 5 días.
U) Hostigar, amenazar, acosar o agredir de - manera verbal y/o física a un miembro de la comunidad educativa, de manera presencial, escrita, por redes sociales, ya sea dentro o fuera del establecimiento.	Suspensión 5 días.
V) Producir, publicar y/o difundir, compartir - “memes”, GIFTS, stickers, producto de fotografías, videos o video llamadas realizadas con algún docente u otro miembro de la comunidad educativa.	Suspensión 5 días.
W) Registrar y/ o difundir sin autorización, - informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.	Suspensión 5 días.

X) Difundir anónimamente a través de cualquier medio mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	- Suspensión 5 días.
Y) Causar ignominia a través de: chats telefónicos (WhatsApp); correos electrónicos; redes sociales (Facebook, Twitter, Messenger, etc.), a un compañero, profesor, personal administrativo o a la institución.	- Suspensión 5 días.
Z) Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio y/o a través de gestos de connotación social agresiva, obscena o de descalificación al destinatario.	- Suspensión 5 días.
A1) Promover y/o difundir el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar a través de cualquier medio otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.	- Suspensión 5 días.
B1) Filmar, fotografiar o grabar situaciones de la vida escolar, sin autorización, y publicarlas a través de medios cibernéticos (Internet) u otros.	- Suspensión 5 días.
C1) Realizar acoso escolar o ciber-acoso contra cualquier miembro de la comunidad escolar.	- Suspensión 5 días.
D1) Cometer actos desdeñosos, xenófobos sobre grupos sociales, económicos, religiosos, étnicos, civiles y/o F.F.A.A y de orden.	- Suspensión 5 días.
E1) Utilizar Cigarros electrónicos, vaporizadores dentro del establecimiento o a su alrededor.	- Suspensión 5 días.

F1) Promover y/o consumir alcohol, tabaco (en todas sus formas) y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica) al interior del establecimiento o en coordinadas actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por este.	Suspensión 5 días.
G1) Comercializar cualquier tipo de productos o especies ilícitas al interior del Colegio.	- Suspensión 5 días.
H1) Portar, vender y/o consumir alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos.	- Suspensión 5 días.
I1) Presentarse al establecimiento o en actividades coordinadas, organizadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	- Suspensión 5 días.
J1) Producir, promover, reproducir, almacenar difundir, compartir y/o manejar con integrantes de la comunidad educat i va materia l pornográfico.	- Suspensión 5 días.
K1) Compartir presencial o por redes sociales videos, fotografías o registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.	- Suspensión 5 días.
L1) Cualquier agresión física que produzca lesiones.	- Suspensión 5 días.
M1) Porte y/o uso de arma blanca, de fuego, artefactos incendiarios y pistola de balines.	- Suspensión 5 días.

N 1) Cometer conductas que afecten gravemente a la convivencia escolar dentro del aula como faltas de respeto al docente que den pie a que otros estudiantes puedan tomarse las mismas atribuciones, causando daño a la integridad psíquica (generando un colapso nervioso) de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceras personas que se encuentren dentro del aula.	- Suspensión 5 días.
O1) Cometer actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento.	- Suspensión 5 días.
P1) Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el establecimiento o en actividades vinculadas a este.	- Suspensión 5 días. -Condicionalidad de Matricula.
Q1) Cualquier agresión de carácter sexual.	- Suspensión 5 días. - Condicionalidad de Matricula
R1) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.	- Suspensión 5 días. -Cancelación de Matricula.
S1) Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.	- Suspensión 5 días. - Condicionalidad de Matricula
T1) Incurrir en 3 faltas graves, en el periodo de un semestre.	- Suspensión 5 días. - Condicionalidad de Matricula

VIII. "ACCIONES DE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS POR CONDUCTAS QUE LO AMERITEN."

177. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS. Los premios y reconocimientos son una herramienta pedagógica y están por tanto ordenados al logro de los objetivos formativos del Colegio. Los premios y reconocimientos tienen el objetivo de definir públicamente estándares de desempeño deseable; promover la sana emulación; generar competencia; promover espíritu de superación; reconocer valores; comunicar y compartir historias exitosas; alentar buenos comportamientos; generar tradiciones de exigencia y aspiración.

Por último, los premios y reconocimientos buscan motivar a cada alumno para que realicen un esfuerzo de mejora personal y alcancen los hábitos esperados según lo establecido en el Perfil del Alumno y las Normas de Convivencia.

178. CRITERIOS PARA OTORGAR PREMIOS. Los Premios constituyen distinciones que otorga el Colegio por algún mérito o desempeño extraordinario del estudiante en un momento particular del año. La instancia habitual de entrega podrá ser actos conmemorativos o que estén dentro del calendario regional anual declarado por parte del establecimiento.

Los premios:

A) Están predefinidos a la competencia o evento.

B) Constituyen un honor que supone el cumplimiento de las normas éticas generales y propias de la competencia o evento.

C) Se otorgan públicamente.

D) Se concreta en un medio material simbólico (medalla; placa; copa; objeto útil; etc.), cuyo valor extrínseco guarda relación con el nivel e importancia del evento o competencia pero que siempre es fundamentalmente simbólico. Nunca se premia con dinero u objetos suntuarios.

179. CRITERIOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS. Un Reconocimiento es una distinción que otorga el Colegio por el esfuerzo sostenido o logro extraordinario de un estudiante a lo largo del año escolar. La instancia habitual de entrega de reconocimientos será la ceremonia del cierre de año escolar y las licenciaturas por ciclo.

Los criterios para otorgar reconocimientos son:

A) Criterio de Excelencia: El Colegio reconoce especialmente el mérito de un estudiante en un área académica o un ámbito escolar determinados, cuando se da en el marco de un desempeño general destacable.

B) Criterio de ejemplaridad: A través de este reconocimiento que otorga el Colegio, se busca presentar a toda la comunidad escolar modelos que alienten a todos a la superación personal, a la sana emulación y la valoración de los mejores esfuerzos.

C) Criteriopromocional:ElColegioreconocedemaneraparticular el esfuerzo y logros del estudiante al poder culminar un año académico regular.

IX. "MEDIDASDISCIPLINARIASAPLICABLESALPERSONALDEL ESTABLECIMIENTO."[29]

180. MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas señalas en la legislación vigente:

A) Amonestación verbal.
B) Amonestación escrita, con copia de la misma en la carpeta individual del trabajador y, si se estima necesario, remitiéndose una copia a la Inspección del Trabajo.

C) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25 % de la remuneración diaria del trabajador infractor.

Todo lo relativo a su aplicación y procedimiento se remite al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente de la Corporación Educacional.

TÍTULO X: "MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO."

29 Reglamento Interno orden, higiene y seguridad 2023.

181. CONDUCTAS QUE AMERITAN FALTAS. Conforme a lo dispuesto en la Ley, cada padre o apoderado al momento de matricular a su pupilo/a toma conocimiento y acepta el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento normativo de nuestra institución, por lo que se adscribe a cumplir lo descrito en este.

Por su parte, los apoderados pueden incurrir en faltas cuya sanción será 'única y exclusivamente responsabilidad de este como adulto y no tienen relación con el desempeñó o conducta de su pupilo o pupila.

Las falta de los apoderados, se encuentran definidas a continuación:

A) Falta Leve.

a) Descuido reiterado en la higiene de su pupilo/a en relación con pediculosis, garrapatosas, sarna, ropa sucia y toda acción que evidencia un desahucio en la presentación personal del escolar.

b) Reiterados atrasos en el ingreso o salida del estudiante (cabe señalar que, el concepto de reiterado hace alusión a más de tres ocasiones).

c) Ausencia en a lo menos dos ocasiones a reunión de apoderados.

d) No justificar una ausencia a citación formal por parte de un agente educativo del establecimiento.

e) Ingresar a las dependencias del establecimiento, sin previo aviso y autorización por parte de la recepción del colegio.

f) Fumar cigarrillo dentro del perímetro del establecimiento.

B) Falta Grave.

a) Acción reiterativa a cualquier descriptor de las faltas leves (a lo menos tres veces).

b) Llamado de atención verbal a un menor de edad de la institución, luego de conocer un posible conflicto (ejemplo: entre su pupilo y otro estudiante) sin utilizar los conductos regulares para la resolución de conflictos entre los involucrados.

c) Inasistencia a las reuniones de padres/apoderados durante todo el primer o segundo semestre lectivo sin justificación alguna.

d) Presentar una actitud prepotente (ejemplo: subir significativamente el tono de voz) utilizando tratos vejatorios con cualquier agente educativo del colegio.

C) Falta Gravísima.

a) Incurrir en faltas graves en a lo menos tres veces, sin demostrar iniciativa al cambio.

b) Llamar la atención verbalmente a un menor de edad del establecimiento, luego de conocer un posible conflicto (ejemplo: entre su pupilo y otro estudiante) sin utilizar los conductos regulares para la resolución de conflictos entre los involucrados, utilizando improperios o acudiendo a la agresión física.

c) Agredir verbal (improperios, menoscabo, gritos) y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) Vulnerar los derechos de su pupilo/a, lo cual, deberá ser abordado a través de la activación del protocolo correspondiente.

182. MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno y Manuales de Convivencia Escolar serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de las siguientes medidas especificadas a continuación:

A) Medidas para abordar las faltas leves:

a) Citación por parte del profesor jefe.

b) Intervención colaborativa entre el estudiante y profesor jefe con el estudiante y/ o la familia involucrada.

c) Registro en hoja de atención o entrevista.

B) Medida para abordar las faltas graves:

a) Citación de Dirección de convivencia escolar o en su defecto la Dirección del colegio.

b) Monitoreo de los compromisos asumidos con la institución para revertir la situación.

c) En caso de evidenciarse reiteración de la conducta inapropiada, se establecerá el cambio de apoderado temporalmente, con vigencia de 1° semestre, sujeto a evaluación.

C) Medidas para abordar las faltas gravísimas:

a) Citación inmediata del apoderado, si las circunstancias lo ameritan o de lo contrario notificación vía correo para efectuar el cambio de apoderado.

b) Denuncia ante las entidades correspondientes, carabineros, PDI, Superintendencia de Educación, tribunales de familia, fiscalía, entre otros.

CAPÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

I. "GENERALIDADES."

183. DEFINICIÓN BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. "Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, 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."[30]

184. CONVIVENCIA ESCOLAR COMO CONDICIÓN INDISPENSABLE. La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de los alumnos y para un adecuado aprendizaje de los mismos. El colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

II. "DEL CONSEJO ESCOLAR."

[30] Artículo 16. Ley sobre Violencia Escolar.

185. DEL CONSEJO ESCOLAR. El Consejo Escolar es un organismo del colegio cuya misión, como objetivo es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

186. OBJETIVO DEL CONSEJO ESCOLAR.[31] Este Consejo, tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo del Establecimiento, la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio.

Además, promoverá acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento a través de acciones preventivas y acompañamiento de manifestaciones de conflicto o violencia entre los miembros de la comunidad.

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

A) Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
B) Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
C) Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
D) El estado financiero del establecimiento.
E) Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

187. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR. El consejo escolar estará integrado por:

A) Sostenedor o representante legal.
B) Directora del establecimiento.
C) Directora de Convivencia Escolar.
D) Representante de los Docentes.
E) Representante de Asistentes de la Educación.
F) Director Académico, en caso de abordar ámbitos académicos.
G) Representante Centro de Padres y Apoderados.
H) Representante Centro de Estudiantes.

188. NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS. Los miembros serán nombrados por el Director en el mes de marzo de cada año y desempeñarán el cargo durante el respectivo año escolar. En caso que algún integrante renuncie previamente, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.

[31] Circular N°2 Establecimientos educacionales particulares pagados emitida por la SUPEREDUC.

189. REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO ESCOLAR. El Consejo Escolar se reunirá en forma ordinaria cada trimestre académico y sesionará extraordinariamente cada vez que fuere citado por el Director, o por petición escrita de al menos 5 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud. Quedará registro de cada sesión por escrito.

III. "DE LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR."

190. NOMBRAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Habrá un único Director de Convivencia Escolar para todo el establecimiento, quien promoverá la participación de toda la comunidad en el desarrollo de su rol de compromiso social.

La Directora de Convivencia Escolar será nombrado por el Establecimiento y permanecerá en el cargo mientras cuente con la aprobación de quienes lo designaron, designado por escrito, sea en su contrato de trabajo o en un anexo.

La Directora de Convivencia Escolar para el año calendario es:

Nombre: Daniela Pérez Bórquez
Correo electrónico: dperez@colegiopuertomontt.cl

191. NÚMERO DE HORAS ASIGNADAS AL CARGO. El establecimiento deberá designar a la Directora de Convivencia Escolar un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

192. ROL DE LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Encargada de Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

A) Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.

B) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.

C) Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

D) Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.

E) Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.

F) Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.

G) Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.

H) Promover, Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.

I) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

J) Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

K) Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.

L) Mantener actualizado el Manual de Convivencia escolar en SIGE.

M) Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

N) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

Ñ) Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.

O) Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

P) Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

IV. "DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR."

193. DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tiene por fin fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, y reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación.

194. CONTENIDO DEL PLAN DE GESTIÓN. Debe contener las acciones necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Equipo de convivencia escolar haya definido como relevantes.

195. COHERENCIA Y RELACIÓN DIRECTA CON LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, en los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el Colegio para el diagnóstico e implementación de la convivencia escolar.

196. ACCIONES CONDUCENTES AL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Las siguientes acciones son conducentes al plan de gestión de la convivencia escolar:

A) Realizar la revisión de la normativa del Colegio, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Escolar.

B) Promover y asegurar la difusión del Manual de Convivencia Escolar a los estudiantes, y sus familias, a través de reuniones, tutorías, entrevistas, correos electrónicos institucionales y página web, dentro del primer trimestre del año escolar.

C) Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia y aplicación de las medidas siguiendo los canales establecidos (Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores de convivencia escolar, Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Coordinadores Docentes y Dirección).

D) Elaborar normas específicas en cada curso como acuerdos, diálogos, etc.

E) Fomentar y velar las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través de programas de psicología y orientación en las distintas actividades curriculares complementarias como talleres y deportes.

F) Desarrollar, sugerir, planificar y ejecutar todas aquellas acciones conducentes al aseguramiento, mantención y restablecimiento de la sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa.

G) El plan contendrá un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

197. DIFUSIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN. El plan de gestión se encontrará actualizado y vigente a más tardar en marzo de cada año en nuestro sitio web y en formato físico en la oficina de la Directora de Convivencia Escolar para consulta de cualquier persona.

V. "EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR."

198. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Al Equipo de Convivencia Escolar corresponderá al organismo resolutivo de nuestro establecimiento en primera instancia encargado de velar por una sana convivencia escolar.

199. OBJETIVO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La finalidad del Equipo de Convivencia Escolar es resolver en primera instancia todo conflicto o vulneración a la convivencia escolar que se presente en la comunidad educativa.

200. MIEMBROS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estará integrado por:

A)

B) Directora de Convivencia Escolar.

C) Inspectoras de convivencia escolar de los alumnos involucrados.

Profesor Jefe de los estudiantes involucrados.

D) Profesor de asignatura u otro profesional, en caso de haber evidenciado la situación.

201. REUNIONES ORDINARIAS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Sesionará como mínimo cada 15 días debiendo dejar constancia escrita de cada sesión en acta física o digital.

202. PRESENCIA DE LA DIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. La Directora de Convivencia Escolar deberá estar presente en cada sesión del Equipo de Convivencia Escolar.

203. FACULTADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Equipo de Convivencia Escolar podrá:

A) Resolver en primera instancia todo caso de vulneración a la sana convivencia escolar de acuerdo con un debido proceso y procurando resguardar los derechos comprometidos.

B) Podrá solicitar diligencias precisas de investigación a la Directora de Convivencia Escolar.

C) Deberá buscar una solución conciliadora antes de aplicar las penas efectivas para las faltas más graves.

D) Elaborarán y actualizarán, en conjunto con la Directora de Convivencia Escolar, el plan de gestión para promover la buena convivencia.

E) Generar el diálogo y la discusión de temáticas relativas a la convivencia, con el fin de aportar y apoyar al Plan de Convivencia Escolar.

F) Propondrán acciones y actividades preventivas de acoso y violencia escolar.

G) Participarán en la elaboración de las actividades extracurriculares del establecimiento.

H) Monitorearán periódicamente la puesta en marcha del plan de gestión de la buena convivencia en el establecimiento.

VI. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

204. MEDIACIÓN. Nuestra comunidad educativa utilizará la mediación como un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, que se activará luego de agotar todas las instancias internas que se consideren en nuestro reglamento interno.

En dicho procedimiento, un tercero imparcial, denominado mediador es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y condensados, en función de sus mutuos intereses y necesidades, es en suma, un procedimiento que facilita un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias y el establecimiento educacional pueden abordar conflictos que afectan al estudiante.

205.PASOS DE LA MEDIACIÓN. En la siguiente tabla se detallan los pasos a seguir:

Acción (qué)	***Responsable (quién)***	***Observaciones***

Paso 1: recepción del caso para mediación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación conflictiva debe inmediatamente a l encargado de convivencia, quien tomará el relato por escrito en la pauta destinada especialmente para esto.	El responsable solicitará una reunión con la Directora de convivencia para entregar un informarrelato o solicitud para una mediación
Paso 2: notificación a los participantes de la mediación	Directora de Convivencia Escolar.	Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista, mediante la pauta de registro de atención. De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para protegerla integridad de el o los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno. El apoderado deberá firmar consentimiento para que su hijo participe de una mediación.
Paso 3: información de fecha, lugar y hora de donde la mediación será ejecutada.	Directora de Convivencia Escolar	Se entregará la información vía presencial, mail o teléfono.
Paso 4: mediación	Dirección de Convivencia Escolar estudiantes, y su profesor jefe	Todos los participantes emitirán problemática, previo encuadre de la Dirección de Convivencia Escolar. Se tomará acta de lo conversado y mediado.

Paso 5: entrega de informe a los apoderados, profesor jefe, orientación, académica y director si fuera necesario.	Dirección de Convivencia Escolar	Se emitirá un informe de todos los acuerdos tomados en dicha mediación.
Paso 6: seguimiento	Dirección de Convivencia Escolar	Mensualmente se evaluará si los acuerdos tomados se han cumplido.
Paso 7: derivar a Superintendencia	Dirección de Convivencia Escolar	Si el caso es de carácter gravísimo se solicitará a Superintendencia a poder llevar a cabo una mediación.

206. CONFLICTOS QUE SE PUEDEN MEDIAR. Todas aquellas que dicen relación con necesidades específicas de los estudiantes, problemas disciplinarios, abordaje de situaciones de maltrato o cualquier vulneración a la convivencia escolar.

207. CONFLICTOS QUE NO SE PUEDEN MEDIAR. Todas aquellas materias técnico-pedagógicas, infracciones a la normativa educacional, incumplimiento laboral y aquellas constitutivas de delito. .

VII. "DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS."

208. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS. En todo lo relativo a la descripción de los hechos que constituyen faltas a la convivencia escolar, aplicación de medidas disciplinarias y formativas debemos remitirnos a lo regulado en el Capítulo "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

VIII. "ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN"

209. DERIVACIÓN. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar incorpora estrategias de trabajo con información y prevención en el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa. Así también incluye acciones que fomenten la salud mental, prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

IX. "REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO."

210. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN. El Colegio cuenta con distintos mecanismos de coordinación entre los directivos del establecimiento y sus estamentos, la creación de instancias de reunión, consejos, entre otros que se describen a continuación:

A) Centro de Alumnos.
B) Centro de Padres y Apoderados.
C) Reunión de Apoderados.
D) Consejo Escolar.
E) Equipo de Convivencia Escolar.
F) Equipo de Gestión

CAPÍTULO X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

I. "APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN."

211. APROBACIÓN. En diciembre de cada año se aprobará por el Equipo de convivencia escolar, la propuesta del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, la que será confeccionada por especialistas designados para dicho efecto. Una vez aprobada la propuesta y dentro de un plazo de 10 días hábiles, dicho documento deberá ser remitido y aprobado por el sostenedor para que esté vigente para el año académico siguiente a su aprobación.

212. ACTUALIZACIONES. Las actualizaciones serán al menos una vez al año, el cual supone ajustar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

213. REVISIÓN. El Equipo Directivo, junto con el Equipo de convivencia escolar, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado dándolo a conocer a la comunidad educativa a través de la página web www.colegiopuertomontt.cl

214. MODIFICACIONES. Sus modificaciones o adecuaciones estarán a cargo de un equipo designado por el Director, para luego presentar las modificaciones en el Equipo de convivencia escolar. Las modificaciones deberán ser consultadas al Consejo, instancia que podrá ser vinculante o no, según decisión del sostenedor o del Director del establecimiento.

La Directora responderá por escrito el pronunciamiento del Equipo de convivencia escolar, acerca de la elaboración y/o las modificaciones al Reglamento interno en un plazo de 30 días. Estas acciones deben quedar registradas en el acta del Equipo de convivencia escolar.

II. "VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN."

215. IGENCIA. El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

216. PUBLICACIÓN. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, estará publicado en el sitio Web del Colegio www.colegiopuertomontt.cl Además, estará siempre disponible una copia en el establecimiento para la consulta de padres, apoderados estudiantes y toda la comunidad escolar.

217. DIFUSIÓN POR INTERNET. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos de acción y modificaciones estarán disponibles en la página web del establecimiento www.colegiopuertomontt.cl

218. DIFUSIÓN REUNIÓN DE APODERADOS. En caso de modificación éstas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada o a través de un mensaje enviado a través de correos electrónicos institucionales.

III. "MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN."

219. MEDIO DE VERIFICACIÓN. Se mantendrá el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar actualizado en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para estos efectos. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos serán enviados a dicha plataforma para su publicación y difusión.

220. FISCALIZACIÓN. Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá una copia en la oficina de la Dirección. El Reglamento tendrá identificado el año académico en curso y el nombre del establecimiento debidamente numerado y foliado.

IV. "ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO."

221. ENTRADA EN VIGENCIA. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión como se establece en este apartado, salvo que deban responder al cumplimiento de una obligación legal.

222. PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, los derechos, deberes y obligaciones establecidos en él, así como las faltas, medidas, procedimientos y protocolos serán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa una vez publicado.

V. "SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO."

223. SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO. Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, ***será resuelta por la dirección del establecimiento, con el apoyo del departamento, al cual, se encuentre asociada la situación emergente.***

COLEGIO
PUERTO MONTT

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO.

A) ***DEBER DE INFORMAR.*** Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistentes de la Educación, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo, Dirección de Convivencia Escolar, dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

B) ***DEBER DE RESGUARDO.***[32] Existirá la obligación, por parte del establecimiento (através de todos sus miembros: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados) de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se ***encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.***

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre

[32] Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

C) ***PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.*** Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Equipo de convivencia escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) Extensión de la agresión.
d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
h) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmarán el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Directora de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[33]

D) ***DEBER DE DENUNCIAR. La Dirección[34] del establecimiento educacional deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar*** alguna de las siguientes

[33] "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

[34] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

acciones en los casos que a continuación se detallan:

a) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita a través de carta al apoderado o correo electrónico.

b) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[35] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

   Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones su dirección, teléfono, persona de contacto. (Ver anexo 1)

E) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar, respeto a la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

[35] De acuerdo con lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

Que sea "racional" está referido a la ausencia de arbitrariedad y "justo" comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en un proceso.

F) ***LEGALIDAD.*** El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Este principio se consagra en materia escolar al someter a los establecimientos educacionales a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de ***lo contrario se tendrán por no escritas*** y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y deben identificar, en cada caso, la medida asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la medida aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del alumno.

Tomando en cuenta que no se puede aplicar la norma o prohibir una acción a la sociedad si ésta no está regulada respectivamente en alguna norma jurídica que la prohíba, por lo tanto, el principio de legalidad le da un orden lógico y estratégico para la solución de conflictos.

G) ***IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.*** En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria 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

d e género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basado en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

H) ***PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN.*** Este principio busca que todo el procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos consagrados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior medida tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de ***ACTA DE ENTREVISTA***, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

a) Fecha.
b) Hora.
c) Motivo entrevista.
d) Individualización del entrevistador.
e) Individualización del entrevistado.
f) Individualización de testigos.
g) Curso.
h) Individualización de apoderado.
i) j) Tipo de apoderado.
k) Teléfono y/o correo electrónico del apoderado.
l) Descripción de la entrevista.
m) Acuerdo o compromiso pactado.
Firma de todos los participantes de la entrevista.

En los casos de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, se debe dejar constancia escrita de su negativa a firmar, los testigos darán fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

I) ***PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN***. La prescripción es una institución jurídica por la cual el ***transcurso del tiempo produce el efecto de consolidar las situaciones de hecho, permitiendo la extinción de los derechos***.

En cuanto a materias relacionadas a convivencia escolar, la Superintendencia de Educación no podrá aplicar ningún tipo de medida luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho.

En los mismos términos el establecimiento educacional no podrá sancionar las conductas realizadas hasta 6 meses desde que haya cesado la vulneración de derechos, sin perjuicio de realizar las diligencias de investigaciones y medidas formativas que se determinen apropiadas para el caso particular.

PROTOCOLO N° 1.-
DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.[36]

I. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

1. DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, padre/apoderado, asistente de la Educación, administrativo o Centro General de Padres que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto de forma inmediata mediante correo formal.

El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo, Dirección de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

2. PERÍODO DE INDAGACIÓN. La Directora de Convivencia Escolar y respectivo Profesor Jefe llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

A) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.

B) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

C) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan

---

36 "Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes", del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.
Anexo 1 de la Circular Nº 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación "Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes".

entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.

D) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

E) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

F) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo con la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras

labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

3. DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

I. ***En situaciones con hechos o conflictos aislados:*** El Profesor Jefe y Directora de Convivencia Escolar, deberán atender los hechos mediante los siguientes criterios:

A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación.

B) Informar a los apoderados levantando acta, en caso de considerarlo necesario, informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

C) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor jefe o Inspectores de Convivencia Escolar.

II. ***En situaciones con hechos o conflictos graves:*** En casos de mayor gravedad la Dirección de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

A) La Directora de Convivencia Escolar ***deberá activar el Protocolo***, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso.

Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los estudiantes.

B) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

C) Detectar los alumnos que están involucrados, tanto agresores como víctima determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

D) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

E) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.

F) Indagar la data de los incidentes y dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

4. DE LA INVESTIGACIÓN. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra; La investigación consistirá en:

A) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

B) La Directora de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.

C) Entrevistar al/los estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.

D) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

E) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.

F) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con

el objetivo de aclarar los hechos.

G) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

Al finalizar el proceso investigativo la Dirección de Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

II. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO.

5. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es La ***Directora de convivencia escolar***, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

III. PLAZOS Y PRONUNCIAMIENTO.

6. PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Directora de Convivencia Escolar a la Dirección del establecimiento, quien, lo aprobará de forma escrita.

7. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los dos días siguientes al cierre de la investigación, la Dirección de Convivencia Escolar deberá citar a sesión al Equipo de convivencia escolar, instancia que presentará un informe con el cierre del proceso y sus resultados.

8. RESOLUCIÓN. El Equipo de convivencia escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente a través de correo electrónico, por carta certificada al estudiante a través de su apoderado o por cualquier otro mecanismo de comunicación oficial, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o formativo con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Directora de Convivencia Escolar y Encargada de estudiantes y Familia, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

9. DESCARGOS. El estudiante dentro de un plazo de diez días hábiles puede presentar sus descargos ante el Equipo de convivencia escolar.

El Equipo de convivencia escolar se reunirá con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del plazo de 5 días hábiles debe confirmar la medida impuesta o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final.

10. RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Equipo de convivencia escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por la Dirección del establecimiento. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.

IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

11. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Profesor Jefe o Inspector de ciclo respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a profesionales externos.

12. FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Dirección de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita vía correos electrónicos institucionales, en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

13. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) ***Comunicación con las familias involucradas:*** Durante el procedimiento, la Directora de Convivencia Escolar velará por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado a su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) ***Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:*** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Dirección del colegio ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) ***Seguimiento y cierre del proceso:*** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicológicos de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.
Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

14. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El

Equipo de convivencia escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe.

15. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las instancias de consejos de curso y/o a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

16. REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

17. ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención socioemocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento quincenal a modo de apoyo y contención socioemocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la Directora de convivencia escolar o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

18. DEBER DE RESGUARDO.[37] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que ***éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa***, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien prescriba como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

VI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

19. MEDIDAS FORMATIVAS. Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.

A) Ayudar a los auxiliares de aseo a limpiar 2 salas por día durante dos semanas.

B) Ser el encargado del orden de la sala al inicio de y al final de las clases durante 1 semana.

C) Ayudar a hacer materiales de aprendizaje para profesores de educación parvularia y básica.

D) Asistir dos días hábiles de la semana al colegio, posterior al horario pedagógico para realizar ayudas de reparaciones y como ayudante de un auxiliar, tales como: pintar, recoger la basura del frontis del establecimiento, limpiar ventanales, entre otro.

E) Hacerse cargo del mural de su ciclo con recambio semanal y por un mes, referido al buen trato y promoviendo la buena y sana Convivencia Escolar.

F) Hacerse cargo del diario mural durante un mes y con recambio semanal, exponiendo los trabajos destacados que hacen los compañeros en las distintas asignaturas o talleres (dibujos, poesías, canciones, fotografías, mapas, trabajos manuales, etc.).

G) Hacer un taller para estudiantes más pequeños en cuanto a la importancia del buen

[37] Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

trato para la armonía de curso.

H) Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de deshonestidad (mentira, hurtos) o no resolvió pacíficamente un conflicto. Debe relatar las causas y consecuencia del acto que cometieron.

I) Traer un regalo hecho por uno mismo, con una tarjeta para pedir disculpas a quien le hizo un acto deshonesto (mentira o hurto) faltaron el respeto / maltrataron de alguna manera (maltrato sin violencia grave física o psicológica, como el bullying, que son faltas más graves).

J) Hacer una poesía (mínimo 300 palabras) o un cuento (mínimo 500 palabras) sobre el valor del silencio para concentrarse. Exponerla a los compañeros de un nivel inferior.

K) Realizar trabajo comunitario un día después de clases, decidido por la Directora de Convivencia Escolar.

L) Revisar la basura que quedó botada en el suelo de la sala. Categorizarla e investigar durante la semana los efectos en el medio ambiente de cada uno de esos tipos de basura. Exponerla a los compañeros de curso.

M) Hacer una lista de 10 formas de tratar bien a los compañeros y con ella hacer un diario mural en la sala.

N) Ser el encargado de regular el silencio durante las clases por tres días.

Ñ) Asistir fuera del horario de clases para realizar ayudas de reparaciones en los implementos deportivos del establecimiento.

O) Durante una semana ser el encargado de anotar en el calendario del curso las pruebas, tareas y materiales que se debe traer al día y semana siguientes.

P) Hacerse cargo de cuidar a los compañeros de cursos pequeños durante el recreo por dos días.

Q) Hacer un cuento para los compañeros de los cursos más pequeños que deje como enseñanza o moraleja la relevancia del buen trato e ir a contárselos (como Cuenta cuentos).

R) Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de cyber bullying, evidenciando las consecuencias negativas que tuvo en el afectado.

S) Ser el encargado durante dos semanas del “préstamo de útiles” a los compañeros

que se les ha olvidado traerlos o se les han perdido.

T) Hacer una poesía (mínimo 300 palabras) o un cuento (mínimo 500 palabras) sobre el burlarse de los compañeros cuando preguntan o participan en clases.

20. MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS. El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o de asignatura, quienes lo solicitan por derivación externa a profesionales de la salud, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de su pupilo.

B) Sugerir posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

C) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

D) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

E) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del estudiante en post de su mejora.

F) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

21. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.
Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para

la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Equipo de convivencia escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Directora de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[38]

[38] “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2023.

VII. ADULTOS INVOLUCRADOS.

22. FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño o adolescente estudiante de este, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) La Directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante, como al colaborador mientras dure la investigación del caso.

C) La Directora en conjunto con Dirección de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando contención y acompañamiento emocional.

VIII. DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

23. SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. ***La Directora en conjunto con Dirección de Convivencia Escolar[39] del establecimiento deberán realizar*** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

[39] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[40] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto. (Ver anexo 1).

PROTOCOLO Nº 2.-
FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.[41]

I. GENERALIDADES.

1. CONSIDERACIONES.[42] Importante tener presente:

A) ***El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.*** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o joven, o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.

B) ***Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona,*** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o joven al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

---

40 De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

41 "Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes", del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.
Anexo 2 de la Circular Nº 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación "Contenido mínimo del protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes".

42 www.convivenciaescolar.cl "Maltrato escolar, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación."

C) ***Las investigaciones y procedimientos deben contemplar a más de una persona*** a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

II. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO.

2. PROCEDIMIENTO. Si se sospecha que algún niño o joven está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

I. ***FASE DE DETECCIÓN:*** La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

A) En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y le relate una situación de abuso sexual previa, ocurrida hace años atrás, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a Directora de Convivencia Escolar.

Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo a la Directora de Convivencia Escolar, quien se reunirá con Directora y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

La Directora de Convivencia Escolar será la encargada de activar el protocolo.

B) En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y relate una situación de abuso o algún otro hecho de connotación sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

El Profesor jefe junto con la Directora de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema.

Se realizarán las siguientes acciones:

a) Si el estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Además, sea empático con el niño o joven, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y al finalizar ésta, se debe registrar el relato del estudiante en forma escrita.

b) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o joven. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.

c) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.

d) Transmitir al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

e) Si el alumno no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.

f) Se registrará en forma textual el relato del niño o joven en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida. Posterior al relato establecido.

g) Se debe procurar el cuidado y protección al niño o joven que ha sido abusado o maltratado, por lo que no se debe exponer a contar reiteradamente la situación.

II. FASE DE RESOLUCIÓN: Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado antecedentes serios y graves que nos indiquen que algo está sucediendo, el integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimientos de los hechos deberá en un ***plazo no mayor a 48 horas:***

A) Informar inmediatamente a la Dirección, quien junto a la Dirección de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir. En caso de que la directora determine que atendida la gravedad de los hechos no es necesario denunciar, entregará los antecedentes la Directora de Convivencia Escolar para que este comience con la investigación formal.

B) Se deberá notificar de forma escrita ya sea por correos electrónicos institucionales a las partes involucradas de la activación del protocolo.

C) La Directora de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.

D) Informar al apoderado: Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre / madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al niño o joven de los establecimientos.

E) Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación.

F) Pedir apoyo aInspectora de convivencia escolar, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño y joven, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

III. ***FASE DE PRONUNCIAMIENTO Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS:*** La Directora en colaboración con la Dirección de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, ***la Directora[43] del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva*** ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos.[44]

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño o joven sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia[45] o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto

---

[43] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[44] Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

[45] De acuerdo con lo señalado en el art. 84 de la ley N. º19.968.

con el niño o joven. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto. (Ver anexo 1)

IV. ***ABUSO EVIDENTE:*** En caso de que algún funcionario observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio, quien, deberá decidir quién de su equipo directivo trasladará al menor al hospital, en conjunto al profesor jefe (a), para que lo evalúe un profesional del ámbito médico.

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia y a las entidades correspondientes.

III. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO.

3. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es la ***Directora de Convivencia Escolar,*** dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

IV. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

4. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Profesor Jefe e Inspectora de Convivencia Escolar, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas).

5. FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Directora de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía correos electrónicos institucionales), en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

6. DEBER DE RESGUARDO.[46] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se ***encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.*** El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Equipo de convivencia escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del

[46] Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños o jóvenes, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

8. APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento quincenal a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado solo con la Directora de Convivencia Escolar o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

9. REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

VI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

10. MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES. El apoyo solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita a la Directora de Convivencia Escolar, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.

B) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

C) Sugerir posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

D) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

E) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

F) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño o joven en post de su mejora.

G) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

11. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Equipo de convivencia escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Directora de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[47]

VII. ADULTOS INVOLUCRADOS.

12. FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un colaborador del colegio, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier niño o adolescente, perteneciente al establecimiento, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del Colegio, quien tomará las acciones correspondientes.

B) La Directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del colaborador implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.

C) La Directora, en conjunto a la Directora de Convivencia Escolar, citará al apoderado del educando y le comunicará la problemática, así como también, le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento y contención psicológica.

[47] "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2023.

VIII. VIAS DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DE AFECTADO Y A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

13. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) ***Comunicación con las familias involucradas:*** Durante el procedimiento, la Directora de Convivencia Escolar velará por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del escolar afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) ***Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:*** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) ***Seguimiento y cierre del proceso:*** El colegio mantendrá comunicación fluida con la

familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también, con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo con las necesidades del educando y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada

injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

IX. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

14. SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. ***La Directora en conjunto con la Directora de Convivencia Escolar[48] del establecimiento, deberán decidir quién del equipo directivo debe realizar*** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[49] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los

[48] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[49] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones su dirección, teléfono, persona de contacto.

PROTOCOLO Nº 3.-
DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.[50]

Los plazos otorgados en este protocolo confieren al establecimiento educacional el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

I. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO.

1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

A) Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

---

50 "Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.
Anexo 3 de la Circular Nº 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación "Contenido mínimo del protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento".

B) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente (no pudiendo exceder en ningún caso más de 24 horas de tomado el conocimiento de la situación) a la Directora de Convivencia Escolar y la Directora del establecimiento, debiendo retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.

C) Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrido, se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.

D) ***La Directora del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva***[51] en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD, junto con el apoderado mediante auto denuncia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

E) En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones se remitirá el caso a la Directora de Convivencia Escolar, la cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

a) Entrevistar a los estudiantes afectados y/o involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.

b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes afectados y/o involucrados.

c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.)

d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.

[51] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Al finalizar el proceso investigativo, la Directora de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

a. El Equipo de convivencia escolar aplicará las medidas que establece este reglamento para estos casos.

b. En contra de la resolución del Equipo de convivencia escolar, procederá la apelación en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 10 días hábiles.

c. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes afectados y/o involucrados según sea el caso, a cargo de la Directora de Convivencia Escolar.

Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

A) Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe respectivo y/o Directora de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento a la Directora para determinar la gravedad de los hechos.

B) La Directora de Convivencia Escolar comunicará en el instante al apoderado del

estudiante lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.

C) Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el estudiante afectado y/o involucrado debe permanecer en el Establecimiento hasta ser retirado personalmente por el apoderado, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.

D) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo

adicional que involucre el traslado.

E) En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

F) La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

G) En caso de que el hecho revista el carácter de delito como micro tráfico u otros, ***la Dirección[52] del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva*** del hecho a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía, o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD para que tome conocimiento del caso, previa citación a la familia del menor involucrado. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

[52] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a losalumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

II. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO.

3. RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo es la Directora de Convivencia Escolar.

III. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.

4. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO.

A) La Directora de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

B) La Directora de Convivencia Escolar citará al apoderado vía comunicación escrita en correos electrónicos institucionales, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).

C) Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

D) Se informará a la Directora la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la ***confidencialidad*** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

E) Se deberá mantener su matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.

F) Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.

G) Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.

H) Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN. Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de distintos estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

I. A cargo del Equipo de Convivencia Escolar:

A) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

B) Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

C) Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

II. La Directora de Convivencia Escolar:

A) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.

B) Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa "Elige no fumar".

C) Difundir orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes relacionadas a esta materia[53] a apoderados, asistentes de educación y profesores.

D) Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

E) Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

F) Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.

G) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.

H) Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.

I) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

J) Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

K)

III. Los profesores jefes y de asignatura:

[53] Ley 20.000 de drogas y estupefacientes y Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil.

A) Ejecución del programa de la plataforma SENDA de acuerdo con programación sugerida dentro del horario de consejo de curso.

B) Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

IV. Inspectores, asistentes de la educación y personal externo:

A) Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.

B) Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

V. Padres y/o Apoderado:

A) Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.

B) Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

VI. SENDA Previene:

A) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.

B) Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.

C) Capacitar a la comunidad educativa para detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos.

D) Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de

adecuaciones por parte de CESFAM, SUPERARTE, PDI y/o Carabineros de Chile, en este tema.

VII. Estudiantes:

A) Participación de las actividades propuestas en el programa “En busca del tesoro” o “Actitud” y otras actividades con los mismos objetivos.

6. DERIVACIÓN A SENDA. La Directora de Convivencia Escolar del colegio será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación la realizara al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (***SENDA***), siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para más información visitar ***www.senda.gob.cl/***.

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño o joven, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

IV. MECANISMOS DE APOYO FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE.

7. APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes afectados y/o involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas, afectados y/o involucrados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento quincenal a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados derivación a especialistas externos para determinar una evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

V. LAS VIAS DE COMUNICACIÓN A ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE AFECTADO Y/O INVOLUCRADO.

8. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y/O INVOLUCRADOS. El Profesor Jefe o Inspector de ciclo respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes afectados y/o involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y/o derivación a la Encargada de estudiantes y familia del establecimiento.

9. FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y/O INVOLUCRADOS. La Directora de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados de forma escrita vía correos electrónicos institucionales, en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos afectados y/o involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos

fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

10. DEBER DE RESGUARDO.[54] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes afectados y/o involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se ***encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.***

VI. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJOS EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

11. CONTACTO DERIVACIONES. La Directora de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, será la encargada de mantener un contacto permanente con las instituciones de derivación y apoyo a las que los estudiantes afectados y/o involucrados se encuentren trabajando activamente.

La Dirección de Convivencia Escolar deberá llevar una carpeta que contenga todos los antecedentes de los estudiantes, las gestiones realizadas, seguimientos, devoluciones de profesionales externos e internos o cualquier otra información relevante en el caso particular.

El contacto con las instituciones de derivación, deben tener una frecuencia de a lo menos 10 días hábiles, dejando constancia de ello en la respectiva carpeta.

VII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

12. IMPORTANTE. El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la

[54] Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

13. SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. ***La Dirección[55] del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar*** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[56] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

[55] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[56] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

PROTOCOLO Nº 4.-
DE ACCIDENTES ESCOLARES.

I. GENERALIDADES.

1. CONCEPTO.[58] Accidente escolar 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 muerte. Para efectos de este reglamento, se considerarán también dentro de este marco las situaciones de desregulación emocional o conductual que deriven en lesiones físicas autoinfligidas o a terceros, activando las medidas de contención establecidas. en el protocolo de desrregulación emocional.

Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

2. ENFOQUE PADRES Y APODERADOS. A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus pupilos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

A) No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

B) Evitar balancearse en la silla.

---

57 “Protocolo de accidentes escolares” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.
Anexo 4 de la Circular Nº 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de accidentes escolares”.

[58] Definición de acuerdo al Decreto Nº 313-1927 del Ministerio de Educación.

C) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.

D) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.

E) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.

F) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: Escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, o cualquier juego brusco, etc.

G) No abandonar el colegio sin la autorización de Directora de Convivencia Escolar.

H) No evadirse del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física (saltar por ventanas, saltar de pisos superiores, correr por escaleras, saltar cierre perimetral, etc.).

¿Cómo comportarse en el transporte público?

A) Espera el transporte sin bajarte de la acera.

B) Evita bajar y/o subir al transporte hasta que se haya detenido completamente.

C) Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.

D) Evita viajar cerca de las puertas del transporte.

E) Nunca cruces por delante ni por detrás del transporte, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.

3. CONSIDERACIONES.

A) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. ***Es obligación de los padres y/o apoderados informar al Colegio de los cambios de domicilio, número de contacto y/o correo electrónico.***

B) Se procurará tomar todo tipo de iniciativa que permita atender de mejor manera a los estudiantes víctimas de accidentes.

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

C) Al comienzo de cada año escolar, los apoderados entregarán a la Encargada de Salud una ficha clínica escolar, que contiene todos los datos del estudiante, relacionados con su situación de salud. En esa ficha se explicita el tipo de Seguro Escolar que posee
D) cada educando.

En caso de no contar el estudiante con Seguro Escolar, toda vez que se presente un accidente que requiera atención médica, ameritaría que la Directora de convivencia escolar y/o Encargada de Salud, complete el formulario de "Accidente Escolar" de
E) modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar, en el establecimiento hospitalarios público: ***Hospital Puerto Montt Dr. Eduardo Schütz Schroeder, ubicado en Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos.***

---

4. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. Para efectos prácticos se hará una distinción de acuerdo a la gravedad del accidente entre:

A) Accidentes Leves.
B) Accidentes Graves.
C) Accidentes Gravísimos.

5. PROCEDIMIENTO.

A) ***ACCIDENTES LEVES:*** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Los estudiantes serán llevados a la Encargada de Salud, quien les brindará los primeros auxilios. Si se encuentra en recreo será llevado por Directora de convivencia escolar.

La Encargada de Salud revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos. Se registrará la atención en el Libro de Registros de la Encargada de Salud.

Será enviado un reporte escrito al apoderado, por parte de la Encargada de Salud.

B) ***ACCIDENTES GRAVES:*** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Directora de Convivencia Escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la Encargada de Salud. En caso que suceda en recreos, Inspectora de Convivencia Escolar.
La Encargada de Salud revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

De ser necesario, la Directora de Convivencia Escolar o encargada de salud, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

Será enviado un reporte escrito al apoderado, por parte de la Encargada de Salud.

C) ***ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:*** Son aquellos que necesitan de asistencia médica urgente y que comprometen la integridad física y/o psicológica del estudiante.

En estos casos se debe derivar al menor accidentado al centro asistencial de salud y redes de atención especializados más cercano correspondiente en caso de menores.

II. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Durante horas de clases:

ACTIVIDAD DURANTE HORAS DE CLASES	***RESPONSABLE***	***OBSERVACIONES***

Comunicar a Encargada de Salud y a la Directora de convivencia escolar.	Profesor y/o asistente de aula.	***Accidente leve:*** Comunicación a través del medio más rápido. La Directora de convivencia escolar traslada al estudiante a la Encargada de Salud. ***Accidente grave:*** Comunicación a través del medio más rápido. Encargada de Salud o en su reemplazo la Directora de convivencia escolar, se dirige al aula para asistir al estudiante y trasladar al estudiante a la Encargada de Salud. Se da aviso a Directora de Convivencia Escolar ***Accidente gravísimo:*** Comunicación a través del medio más rápido. Encargada de Salud se dirige al aula para entregar primeros auxilios al estudiante y trasladar a sala de Encargada de Salud de ser posible y/o llamar a centro asistencial. La Directora de Convivencia e Escolar inicia un proceso investigativo informar a Dirección.
Constatar gravedad de la lesión	Encargada de Salud	Determina el procedimiento y aplica los primeros auxilios.
Revisión de la ficha médica del estudiante.	Encargada de Salud y/o Directora de convivencia escolar	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado y/o Centro Asistencial Público.
Informe tel efóni c o al Apoderado	Encargada de Recepción, y/o Directora de Convivencia (según gravedad)	Salud, ***Accidente leve:*** Encargada de Salud y/o Directora de convivencia escolar, notifica Escolar mediante correo electrónico a los apoderados respecto del hecho ocurrido. ***Accidente grave:*** Encargada de Salud o recepción da aviso vía telefónica del hecho para ocurrido y las acciones ejecutadas, solicitar retiro del estudiante. ***A ccidente gr avísim o:*** D i r e c t o r a d e Convivencia Escolar, informa a los apoderados vía telefónica, mientras Encargada de Salud coordina traslado a centro asistencial.
Traslado del estudiante accidentado	Directora de Convivencia A acompaña al aquellos casos en que el apoderado no haya vehículo del llegado aún al Establecimiento o que se dirija Centro Asistencial.	compaña funcionaria del Colegio, solo en Escolar educando en directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Profesor Jefe	Directora de Convivencia Escolar toma contacto con el Apoderado y se actualiza del estado de salud del alumno. Directora de Convivencia Escolar, emite informe del caso a la Dirección.
Citación de padres al Colegio	Encargada de Salud.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el estudiante al reingreso del Colegio.

Durante los recreos:

ACTIVIDAD DURANTE LOS RECREOS	***RESPONSABLE***	***OBSERVACIONES***
Comunicar a de Salud y a Directora de convivencia escolar.	Directora de convivencia escolar y/o inspectora de pasillo.	***Accidente leve:*** Comunicación a través del medio más rápido. La Directora de convivencia escolar y/o pasillo traslada al estudiante a Encargada de Salud. ***Accidente grave:*** Comunicación a través del medio más rápido. Encargada de Salud o en su reemplazo la Directora de convivencia escolar, se dirige al lugar del hecho para asistir al estudiante y trasladarlo a sala de Encargada de Salud. Se da aviso a Directora de Convivencia Escolar. ***Accidente gravísimo:*** Comunicación a través del medio más rápido. Encargada de Salud se dirige al lugar del hecho para entregar primeros auxilios al estudiante y trasladar a sala de Encargada de Salud de ser posible y/o llamar a centro asistencial. Se informa a Directora de Convivencia Escolar, para iniciar proceso investigativo e informar a Dirección.

Constatar gravedadde la lesión	Encargada de Salud.	Determina el procedimiento y aplica los primeros auxilios.
Revisión de la fichamédica del estudiante.	Encargada de Salud y/o Directora de convivencia escolar.	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro y/o Asistencial contratado por apoderado Centro Asistencial Público.
Informe tel efóni c o al Apoderado	Encargada de Recepción, y/o Directora de Convivencia (según gravedad)	Directora de convivencia escolar, notifica Salud, ***Accidente leve:*** Encargada de Salud y/o Escolar mediante correo electrónico a los apoderados respecto del hecho ocurrido. ***Accidente grave:*** Encargada de Salud o recepción da aviso vía telefónica del hecho para ocurrido y las acciones ejecutadas, solicitar retiro del estudiante. ***A ccidente gr avísim o:*** D i r e c t o r a d e Convivencia Escolar, informa a los apoderados vía telefónica, mientras Encargada de Salud coordina traslado a centro asistencial.
Traslado del estudiante accidentado	Directora de Convivencia Acompaña funcionaria del Colegio, solo en acompaña al aquellos casos en que el apoderado no haya educando en vehículo del llegado aún al Establecimiento o que se dirija CentroAsistencial.	Escolar directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Profesor Jefe	Directora de Convivencia Escolar actualiza toma contacto con Apoderado y del estado de salud del estudiante. Directora de Convivencia Escolar, emite informe del caso a la Dirección.
Citación de padres al Colegio	Encargada de Salud	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el estudiante al reingreso del Colegio.

Durante actividades extra programáticas en el colegio:

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DENTRO DEL COLEGIO	***RESPONSABLE***	***OBSERVACIONES***

Comunicar a Encargada de Salud y Directora de convivencia escolar.	Profesor encargado de la actividad.	***Accidente leve:*** Comunicación a través del medio más rápido. Directora de convivencia escolar traslada al estudiante a la Encargada de Salud. ***Accidente grave:*** Comunicación a través del medio más rápido. Encargada de Salud o en su reemplazo la Directora de convivencia escolar, se dirige al lugar del hecho para asistir al estudiante y trasladarlo a Encargada de Salud. Se da aviso a Directora de Convivencia Escolar y/o Encargada de familias. ***Accidente gravísimo:*** Comunicación a través del medio más rápido. Encargada de Salud se dirige al lugar del hecho para entregar primeros auxilios al estudiante y trasladar a sala de Encargada de Salud de ser posible y/o llamar a centro asistencial. Se da aviso a Directora de Convivencia Escolar, para iniciar proceso investigativo e informar a Dirección.
Constatar gravedad de la lesión	Encargada de Salud.	Determina el procedimiento y aplica los primeros auxilios.
Revisión de la ficha médica del estudiante.	Encargada de Salud y/o Directora de convivencia escolar.	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado y/o Centro Asistencial Público.
Informe tel efóni c o al Apoderado	Encargada de Recepción, y/o Directora de Convivencia Escolar (según gravedad)	Salud, ***Accidente leve:*** Encargada de Salud y/o Directora de convivencia escolar, notifica mediante correo electrónico a los apoderados respecto del hecho ocurrido. ***Accidente grave:*** Encargada de Salud o recepción da aviso vía telefónica del hecho los apoderados, para solicitar retiro del estudiante. ***A ccidente gr avísim o:*** D i r e c t o r a d e Convivencia Escolar, informa a los apoderados vía telefónica, mientras Encargada de Salud coordina traslado a centro asistencial.
Traslado del estudiante accidentado	Directora de Convivencia Escolar acompaña al vehículo del llegado aún al CentroAsistencial.	Acompaña funcionaria del Colegio, solo en aquellos casos en que el apoderado no haya Establecimiento o que se dirija directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Profesor Jefe	Directora de Convivencia Escolar se mantiene en contacto con el Apoderado y actualiza del estado de salud del estudiante. Directora de Convivencia Escolar, emite informe del caso a la Dirección.
Citación de padres al Colegio	Encargada de Salud y de familias y consideraciones estudiantes.	Conocer tratamientos médicos especiales y a tener con el estudiante al reingreso del Colegio.

Durante actividades extra programáticas fuera del colegio:

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS FUERA DEL COLEGIO	***RESPONSABLE***	***OBSERVACIONES***
Comunicar a los apoderados y Encargada de Salud.	Profesor encargado de laactividad extra programática	El medio más rápido informe detallado para comunicar al apoderado. Paralelamente si la circunstancia lo amerita,comunica directamente al Apoderado, de igual forma, deberá dar aviso a Encargada de Salud para llevar a cabo el proceso de seguro escolar. NOTA: El profesor deberá tener a mano la relación telefónica de sus estudiantes.
Informar a Directora de Convivencia Escolar y/o Encargada de familia.	Encargada de Salud Directora de convivencia escolar.	Una vez tomado conocimiento del hecho ocurrido fuera del establecimiento, Encargada de Salud da aviso a Dirección de Convivencia Escolar.
Constatar gravedad de la lesión	Profesor a cargo de la actividad extra programática	Determina procedimiento y aplica primeros auxilios, prepara evacuación al Colegio o Centro Asistencial si corresponde.
Revisión de la f icha médica del alumno (si el alumno es evacuado al Colegio)	Encargada de Salud y/o Directora de convivencia escolar.	Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para eltraslado al CentroAsistencial contratado por apoderado.
Traslado del escolar accidentado desde el Colegio o desde donde se practicaba la actividad extra programática	Profesor a cargo de la actividad extra programática acompaña al estudiante en vehículo del Centro Asistencial	En aquellos casos en que no haya Apoderado presente en el Colegio o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Profesor Jefe	Directora de Convivencia Escolar toma contacto con el Apoderado y se actualiza del estado de salud del estudiante. Directora de Convivencia Escolar, emite informe del caso a la Dirección.
Citación de padres al Colegio	Encargada de Salud.	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el estudiante al reingreso del Colegio.

III. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO.

6. RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo es La Directora de Convivencia Escolar.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO.

7. CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO. En todas aquellas situaciones que las circunstancias de carácter urgente lo ameriten, el accidentado será trasladado de forma inmediata al ***Hospital Puerto Montt Dr. Eduardo Schütz Schroeder, ubicado en Los Aromos 65, Puerto Montt, Los Lagos.***

V. ACTA DE SEGURO ESCOLAR.

8. SEGURO ESCOLAR. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de una actividad escolar.

Se realizará una identificación de los estudiantes que cuentan con seguro privado de atención, y en su caso, el centro de salud al que deberán ser trasladados.
La Directora del Establecimiento, en marzo de cada año escolar levantará un acta del Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

A) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

B) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.

C) Medicamentos y productos farmacéuticos.

D) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

E) Rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PROTOCOLO N° 5.-
DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[59]

El presente protocolo tiene por objeto hacerse cargo de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como también en caso de que existan agresiones entre estudiantes y casos de ciberbullying.

Todos estos casos se encuentran definidos, tratados y ajustados a un procedimiento común que busca regular situaciones como las anteriormente señaladas.

---

59 Anexo 6 de la Circular Nº 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación "Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa".

COLEGIO
PUERTO MONTT

I. CONSIDERACIONES.

1. TIPOS DE VIOLENCIA. La violencia puede ser:

A) ***FÍSICA***: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.

B) ***VERBAL Y EMOCIONAL***: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a la creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.

C) ***SEXUAL***: Violencia verbal dirigida al sexo, piropos, propuestas indecentes, entre otros.

2. ACOSO ESCOLAR O BULLYING. Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia:

A) Se produce entre pares.

B) Es reiterada en el tiempo.

C) 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. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

3. NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING. Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

II. CONSIDERACIONES CIBERBULLYING.

4. CONCEPTO. Debemos definir por acoso escolar o ciberbullying: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro

del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en esteúltimo, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un ma de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición."[60]

Se considerará como ciberacoso cualquier ***situación de superioridad o de indefensión a través de las redes sociales permanente en el tiempo***, el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica entre cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. REQUISITOS. Para constituir ciberbullying se debe considerar que:

A) Debe existir un hostigador y un hostigado.

B) El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.

C) 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. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

D) El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

E) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.

F) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.

G) Generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.

H) El acosador suele ampararse en el anonimato.

I) Generalmente hay presencia de testigos, que saben de la situación. pero que guardan silencio y no prestan colaboración para resolverla.

[60] Ley de Educación 20.536.

6. CONDUCTAS. Son conductas de ciberbullying:

A) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

B) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

C) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a...”

D) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

E) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienenel fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

F) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.

G) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

H) Exclusión: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

I) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

J) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.

K) Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

L) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

M) Confeccionar, elaborar, reproducción y difusión de memes y/o stickers de miembros de la comunidad educativa.

N) Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el usode Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Ñ) Grabación y difusión de situaciones privadas por medio de la cual se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

O) Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

III. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

7. DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistente de la educación, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de acoso escolar, violencia o bullying, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo, Directora de Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

8. PERÍODO DE INDAGACIÓN. La Directora de Convivencia Escolar llevará adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

A) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

B) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.

C) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

D) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.

E) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

F) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

G) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la investigación sea la de Prisión Preventiva.

9. DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

I. ***En situaciones con hechos o conflictos aislados:*** El Profesor Jefe, Inspectora de Convivencia Escolar, o Directora de Convivencia Escolar, deberán atendida la gravedad de los hechos:

A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

B) Informar a los apoderados (vía correos electrónicos institucionales), en caso de considerarlo necesario, informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

C) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe y/o Inspectores de Convivencia Escolar.

II. ***En situaciones con hechos o conflictos graves:*** En casos de mayor gravedad la Directora de Convivencia Escolar, llevara adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

A) La Directora de Convivencia Escolar ***deberá activar el Protocolo***, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso.

B) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los escolares.

C) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

D) Detectar los estudiantes que están involucrados, tanto agresores como víctima determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

E) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

F) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.

G) Indagar la data de los incidentes y dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

10. DE LA INVESTIGACIÓN. La investigación consistirá en:

A) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

B) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

C) La Directora de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.

D) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.

E) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.

F) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.

G) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

H) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

I) La Directora de Convivencia Escolar, citara al apoderado del niño, niña o joven (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la situación y los procedimientos a seguir, además, generar las instancias de apoyo la resolución del conflicto en forma pacífica.

Al finalizar el proceso investigativo la Directora de Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

IV. PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO.

11. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar e implementar el protocolo es la ***Directora de Convivencia Escolar***, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

V. PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

12. PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Directora de Convivencia Escolar a la Directora del Establecimiento, quien lo aprobará de forma escrita.

13. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los dos días siguientes al cierre de la investigación, la Directora de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso y sus resultados.

14. RESOLUCIÓN. El Equipo de convivencia escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al estudiante a través de su apoderado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o

psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Directora de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

15. DESCARGOS. El estudiante dentro de un plazo de diez días hábiles puede presentar sus descargos ante el Equipo de convivencia escolar.

El Equipo de convivencia escolar se reunirá con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del plazo de 5 días hábiles debe confirmar la medida impuesta o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final.

16. RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Equipo de convivencia escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación ante la

Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Director del establecimiento. En caso que alguna de las partes acudir a la involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.

VI. DE LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES AFECTADOS.

17. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Profesor Jefe o Inspector de Convivencia Escolar, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados, sí se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas).

18. FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Directora de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía correos electrónicos institucionales), en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los escolares involucrados en lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

VII. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

19. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe respectivo.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda

a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

20. ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

21. REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

22. DEBER DE RESGUARDO.[61] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de

[61] Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que ***éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa***, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

VIII. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

24. MEDIDAS FORMATIVAS. Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.

A) Ayudar a los auxiliares de aseo a limpiar 2 salas por día durante dos semanas.

B) Ser el encargado del orden de la sala al inicio de y al final de las clases durante 1 semana.

C) Ayudar a hacer materiales de aprendizaje para profesores de educación parvularia y básica.

D) Asistir dos días hábiles de la semana al colegio, posterior al horario pedagógico para realizar ayudas de reparaciones y como ayudante de un auxiliar, tales como: pintar, recoger la basura del frontis del establecimiento, limpiar ventanales, entre otro.

E) Hacerse cargo del mural de su ciclo con recambio semanal y por un mes, referido al buen trato y promoviendo la buena y sana Convivencia Escolar.

F) Hacerse cargo del diario mural de su curso durante un mes y con recambio semanal, exponiendo los trabajos destacados que hacen los compañeros en las distintas asignaturas o talleres (dibujos, poesías, canciones, fotografías, mapas, trabajos manuales, etc.).

G) Hacer un taller para estudiantes más pequeños en cuanto a la importancia del buen trato para la armonía de curso.

H) Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de deshonestidad (mentira, hurtos) o no resolvió pacíficamente un conflicto. Debe relatar las causas y consecuencia del acto que cometieron.

I) Traer un regalo hecho por uno mismo, con una tarjeta para pedir disculpas a quien le hizo un acto deshonesto (mentira o hurto) faltaron el respeto / maltrataron de alguna manera (maltrato sin violencia grave física o psicológica, como el bullying, que son faltas más graves).

J) Hacer una poesía (mínimo 300 palabras) o un cuento (mínimo 500 palabras) sobre el valor del silencio para concentrarse. Exponerla a los compañeros de un nivel inferior.

K) Realizar trabajo comunitario un día después de clases, decidido por la Directora de Convivencia Escolar.

L) Revisar la basura que quedó botada en el suelo de la sala. Categorizarla e investigar durante la semana los efectos en el medio ambiente de cada uno de esos tipos de basura. Exponerla a los compañeros de curso.

M) Hacer una lista de 10 formas de tratar bien a los compañeros y con ella hacer un diario mural en la sala.

N) Ser el encargado de regular el silencio durante las clases por tres días.

Ñ) Asistir fuera del horario de clases para realizar ayudas de reparaciones en los implementos deportivos del establecimiento.

O) Ser durante una semana el encargado de anotar en el calendario del curso las pruebas, tareas y materiales que se debe traer al día y semana siguientes.

P) Hacerse cargo de cuidar a los compañeros de cursos pequeños durante el recreo por dos días.

Q) Hacer un cuento para los compañeros de los cursos más pequeños que deje como enseñanza o moraleja la relevancia del buen trato e ir a contárselos (como Cuenta cuentos).

R) Hacer un video que muestre la historia de una persona o grupo que hizo actos de cyber bullying, evidenciando las consecuencias negativas que tuvo en el afectado.

S) Ser el encargado durante dos semanas del “préstamo de útiles” a los compañeros que se les ha olvidado traerlos o se les han perdido.

T) Hacer una poesía (mínimo 300 palabras) o un cuento (mínimo 500 palabras) sobre el burlarse de los compañeros cuando preguntan o participan en clases.

25. MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES. El acompañamiento socioemocional solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita a la encargada de estudiantes y familia, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada niño, niña o joven derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas bimensuales, previa autorización de su apoderado.

B) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

C) Sugerir posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

D) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

E) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

F) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejor.

G) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

26. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Equipo de convivencia escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el menor que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Directora de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[62]

IX. ADULTOS INVOLUCRADOS.

27. FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño, niña o adolescente del mismo, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del colaborador implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.

C) La Directora, en conjunto a Directora de Convivencia Escolar, citará al apoderado del educando y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento socioemocional pertinente.

28. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

[62] “Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2023.

A) ***Comunicación con las familias involucradas:*** Durante el procedimiento, el profesor jefe, velarán por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del menor afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) ***Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:*** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) ***Seguimiento y cierre del proceso:*** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del educando y la familia. El Establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos

pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

X. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

29. SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. ***La Director a[63] del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar*** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[64] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto (Ver anexo 1)

XI. AULA SEGURA.

30. AULA SEGURA.[65] El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta

[63] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[64] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

[65] Ley 21.128 Aula Segura.

grave o gravísima en relación a que afecte a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, establecida como tal en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

ARTÍCULO 31: PROCEDIMIENTO AULA SEGURA.

A) La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los y las estudiantes, y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubiera incurrido contra la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, cometiendo alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, y que conlleva 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.

B) La Directora 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.

C) En los procedimientos sancionatorios en los que 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.

D) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración por escrito de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad (Directora), quien resolverá previa consulta al Consejo Interno de la Buena Convivencia el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

E) 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 cancelación de la matrícula".

ARTÍCULO 32: PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN.

El estudiante que presente conductas que atenten directamente contra la integridad Física o Psicológica de algún miembro de la comunidad escolar; estudiantes, profesores, docente, directivos, administrativos, asistentes de la educación, etc.; Podrá ser expulsado del Establecimiento Educacional, según las normas e instrucciones del Ministerio de Educación.

A) Se citará y notificará por escrito al Madre, Padre o Apoderado del estudiante involucrado por proceso sancionatorio de expulsión.

B) La Directora tendrá la facultad de interponer medida cautelar de suspensión mientras dure el procedimiento, la cual será notificada.

C) Directora de Convivencia Escolar, tomará la declaración por escrito, a los estudiantes involucrados, testigos de los hechos acaecidos, medios de prueba, quedando un registro del caso.

D) Se entrevistará a los involucrados, por separado, a través de la Directora de Convivencia Escolar o Psicologa de Convivencia Escolar, si es necesario se pedirá la presencia de personas que tengan datos relevantes que aportar.

E) Una vez dilucidado el caso, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos, a los que pertenezcan de ser necesario.

F) El procedimiento tendrá una duración de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

G) Se notificará la resolución de Dirección citando al apoderado, vía correo electrónico o por carta certificada.

H) Una vez notificado el apoderado tendrá 5 días hábiles, para solicitar la reconsideración de la resolución por escrito, ante la Dirección.

Quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

I) Mientras dure el procedimiento el estudiante mantendrá la medida cautelar de suspensión.

J) Se notificará la resolución de recurso de reconsideración, citando al apoderado, vía correo electrónico o por carta certificada.

PROTOCOLO Nº 6.-
DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. CONSIDERACIONES.

1. CONCEPTO. Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros que se desarrolle dentro del establecimiento o actividad escolar.

Entendemos por situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa a aquellos suscitados entre: Funcionarios, funcionario apoderado, funcionarios y familiares del estudiantes y entre apoderados.

2. COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO. Serán considerados colaboradores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento, sea que exista una relación de dependencia laboral (sea por contrato u honorarios) con la Corporación Futuro o bien un régimen de subcontratación.

3. CONDUCTAS TRANSGRESORAS. Se consideran conductas transgresoras entre colaboradores – apoderado/familiar o apoderado/familiar – colaborador del colegio:

A) Insultos, tratos vejatorios, golpes o insinuación de cualquier acción violenta física.

B) Hacer uso indebido de elementos informáticos para atentar contra la dignidad de la persona.

C) Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

D) Amenazas verbales y/o escritas.

4. AGRESIÓN VERBAL. Al producirse esta situación, y fuera delcontexto del Colegio, si la gravedad lo amerita, se estima conveniente revisar la situación desde la Dirección del establecimiento, para estudiar si es procedente aplicar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar o mantener una ***conversación conciliatoria*** entre las partes:

A) El colaborador o apoderado/familiar informará de la agresión recibida por parte del funcionario o apoderado/familiar a la Directora de Convivencia Escolar y/o a la

Encargada de familias y estudiantes, las cuales abrirán un expediente investigativo preliminar.

B) La Directora de Convivencia Escolar, indagará sobre los hechos acontecidos para discernir sobre si la gravedad de la acusación del adulto procede según el caso:

a) Si la agresión es demostrada y así lo amerita, la dirección del colegio procederá a activar el presente protocolo aplicándose el procedimiento de investigación y resolución general.

b) Si la agresión no pudiera ser demostrada se citará al adulto para solicitarle explicaciones y la versión de los hechos, y se aceptarán las explicaciones del denunciante entregadas a Dirección de Convivencia Escolar, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al adulto ofendido.

En caso de que exista negativa por parte del adulto a la propuesta realizada por la Dirección, dicha situación se comunicará a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) a través de oficio ordinario.

5. AGRESIÓN FÍSICA. La agresión física entre apoderados/familiar, colaboradores o estos últimos con los primeros, se tratará con delicadeza y con la responsabilidad que dicha situación aconseje.

6. MEDIDAS. Al respecto, las medidas a tomar serán:

A) El agredido deberá constatar las lesiones sufridas en el centro de salud más cercano.

B) El agredido junto con la Directora de Convivencia Escolar, deberán dejar constancia, denuncia o recurso de protección según proceda a las instituciones correspondientes tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia según proceda.

C) Se aplicará el procedimiento de investigación y resolución general establecido para este protocolo.

II. ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO.

7. PROCEDIMIENTO GENERAL.

A) Frente a una situación de agresión por parte de un apoderado/familiar o colaborador es deber de todo trabajador del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor.

B) Todo apoderado o colaborador del establecimiento víctima de violencia por parte de un apoderado/familiar o trabajador del establecimiento, debe informar a la Directora de Convivencia Escolar la situación ocurrida. Esta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

C) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

D) La Directora de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al Equipo de

convivencia escolar del establecimiento dentro de un plazo de 24 horas de realizada la denuncia. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación.

E) La Directora de Convivencia Escolar, deberán citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto.

F) Una vez finalizado el período de investigación se analizará el expediente por el Equipo de convivencia escolar, el cual dictará su resolución. La apelación deberá interponerse en el plazo de 5 días hábiles. La Directora tendrá un plazo de 10 días hábiles para contestar la apelación.

III. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES.

8. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones es la Directora de Convivencia Escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

IV. ACCIONES DESTINADAS A LA RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS.

9. INSTAR A SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. En el caso de que existan algunas de las circunstancias a las referidas en este protocolo entre los adultos miembros de la comunidad educativa, el establecimiento deberá instar a la solución pacífica de los conflictos a través de las siguientes herramientas.

10. MEDIACIÓN: Este proceso consta en la resolución de conflictos donde un tercero imparcial colabora par que las partes por sí mismas puedan llegar a la solución del conflicto en el cual se encuentran inmersas.

11. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN. Los principios que deben estar presente en toda mediación son:

A) ***Voluntariedad:*** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado,

dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

B) ***Igualdad:*** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

C) ***Confidencialidad:*** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

D) ***Imparcialidad:*** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

12. MEDIACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. Frente a la ocurrencia de una situación de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, la Directora de convivencia escolar, citará a las partes involucradas, siempre previa consideración de los principios señalados en el artículo anterior, generando las condiciones necesarias para que encuentren una adecuada forma de comunicación con el objeto de colaborar en que los interesados puedan llegar a una solución pacífica. Independiente del resultado de la mediación, sea esta exitosa o frustrada, la Directora de convivencia escolar, que será quien actúa como mediador, deberá levantar un acta indicado el resultado del proceso.

13. MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENCIA DE EDUCACIÓN. Si por cualquier circunstancia, la mediación no es posible de realizarse en el establecimiento educacional cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá siempre recurrir a la Superintendencia de Educación que cuenta con una instancia especial de mediación para la solución pacífica de controversias.

V. EVENTUALES MEDIDAS O SANCIONES.

14. MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS: ***Término del contrato de prestación de servicios educacionales:*** En casos gravísimos que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia o que exista un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educacionales se pondrá fin de manera inmediata al contrato de prestación de servicios educacionales, informando de esto por escrito al apoderado.

15. APODERADOS.

A) ***Entrevista personal:*** Entrevista de Dirección, Dirección de Convivencia Escolar, con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

B) ***Mediación entre las partes:*** Sólo si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los intervinientes, a fin de llegar a una resolución pacífica del conflicto.

C) ***Expulsión de la pertenencia a alguna directiva de curso:*** Se exigirá la salida del apoderado que pertenezca a alguna directiva, con el fin de lograr una mejora en las relaciones interpersonales y entregar un mensaje de total respeto hacia todos los apoderados integrantes de la comunidad escolar.

D) ***Suspensión temporal o definitiva como apoderados***: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los talleres, actividades o encuentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo este nombrar por escrito al “apoderado titular 2”. La suspensión temporal o definitiva dependerá de la gravedad de la falta y la decisión del Equipo de convivencia escolar.

E) ***Término del contrato de prestación de servicios educacionales***: En casos gravísimos que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia o que exista un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educacionales se pondrá fin de manera inmediata al contrato de prestación de servicios educacionales, informando de esto por escrito al apoderado.

16. MEDIDAS APLICABLES A COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTOS. Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

A) Amonestación verbal.

B) Amonestación escrita, con copia de la misma en la carpeta individual del trabajador y, si se estima necesario, remitiéndose una copia a la Inspección del Trabajo.

C) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25 % de la remuneración diaria del trabajador infractor.

Todo lo relativo a sanciones, su aplicación y procedimiento debe remitirse a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

VI. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

17. DEBER DE RESGUARDO.[66] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento, ***sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa***, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien apare como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

VII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

18. SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. ***La Director a[67] del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar*** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

---

66 Anexos de la Circular 482 del año 2018 “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”, emitida por la Superintendencia de Educación.

67 Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de

Derechos (OPD)[68] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

[68] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

PROTOCOLO Nº 7.-
SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.[69]

El objetivo general de este protocolo es orientar inclusivamente a toda la Comunidad Educacional en general, sobre la Identidad y Diversidad Sexual con el fin de lograr una Comunidad Educativa basada en el respeto e inclusión de todos los estudiantes.[70]

I. CONCEPTOS.

1. CONCEPTOS GENERALES:[71]

A) ***SEXO:*** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

B) ***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.

---

[69] Resolución Exenta Nº 0812 del 21 de diciembre del 2021 que sustituye el ORD. 768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, emitida por la Superintendencia de Educación.

[70] Cumplimiento de la ley 20.370 que establece la Ley General de Educación, Ley 20.609 Artículo Nº 2 que establece medidas contra la discriminación.

[71] La diversidad sexual y de género, definiciones básicas. “Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno” Ministerio de educación, 2017.

C) ***ORIENTACIÓN SEXUAL:*** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

D) ***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.

E) ***EXPRESIONES 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.

F) ***LGBTI:*** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

G) ***HETEROSEXUAL:*** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

H) ***HOMOSEXUAL:*** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

I) ***LESBIANA:*** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

J) ***GAY:*** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

K) ***BISEXUAL:*** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

L) ***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.

M) ***INTERSEX:*** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

II. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

2. IGUALDAD DE DERECHOS. En nuestro establecimiento los estudiantes gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Los niños, niñas y estudiantes gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes.[72]

3. ÉNFASIS DE DERECHOS. Nuestro establecimiento a puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:[73]

A) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

B) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

C) 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.

D) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos

[72] Constitución Política de la República, DFL Nº 2 del año 2009 del Ministerio de Educación y los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile.

[73] Capítulo I, Artículo 4, Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar 2023.

los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

F) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

G) 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.

H) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

III. PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

4. PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño, la legislación vigente[74] reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

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

[74] Articulo 5° la Ley N° 21.120

B) PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.[75]

C) 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.

D) PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: Toda niña, niño o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal de la niña, niño o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

5. RESPONSABILIDAD DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO. Todo el equipo de la comunidad educativa debe garantizar la formación en sexualidad, afectividad y género dentro de nuestra comunidad.

I. DIRECTIVOS:

A) El Director debe articular la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI y para ello tiene los distintos canales de participación: Consejos Escolares, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Reglamentos, Protocolos, Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, etc.

B) Debe propiciar que la educación sexual esté incorporada en los distintos sectores de aprendizaje y asignaturas e impulsar iniciativas para que los y las estudiantes

[75] En los términos señalados por la letra g) del articulo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

asuman un rol protagónico en su proceso de aprendizaje, incluyendo y asegurando la participación de la familia.

II. DOCENTES:

A) Deben incentivar a los y las estudiantes, según sus edades, a que reconozcan sus principales inquietudes dando respuestas a ellas en conversaciones en la sala de clases como en asignaturas y sectores de aprendizaje que forman parte del currículo escolar.

B) Deben contemplar aspectos de tipo informativo y de contenido, provenientes de las diferentes disciplinas que abordan los sectores y asignaturas, y aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje (aprender a hacer), la que considera el desarrollo de habilidades sociales.

C) Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los estudiantes como constructores en sus procesos de aprendizaje, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y conocimiento y de actuar con responsabilidad y respeto. Además, deben promover la confianza con sus estudiantes para así acompañarlos en su proceso formativo; a la par, considerar como punto de partida, los conocimientos y valores de los y las estudiantes, constituidos fuertemente por su medio familiar y tener en cuenta que no necesariamente les corresponde manejar todos los contenidos a cabalidad. Sin embargo, debe mantener una actitud abierta a recibir comentarios, dudas e inquietudes de los y las estudiantes, con el propósito de mantener un espacio de confianza y reflexión.

III. FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

A) Brindar espacios y el contexto adecuado para que estudiantes y docentes tengan la posibilidad de conversar y dialogar sobre homosexualidad o transexualidad con otros departamentos o profesionales de la comunidad educativa como orientación, psicólogas, etc.

B) Garantizar siempre la igualdad de trato a la expresión de los afectos, sin hacer distinciones por orientación sexual o identidad de género.

C) Determinar medidas de tipo educativo y que no vulneran ningún derecho humano, contra quienes, una vez recibida la orientación sobre los efectos negativos de la discriminación, persisten en ese tipo de prácticas, velando siempre por la privacidad

y la intimidad de la persona afectada.

D) Garantizar el desarrollo armónico y responsable de la sexualidad de todos los y las estudiantes, sin diferencia arbitraria e independiente de las orientaciones sexuales o identidades de género.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

6. SOLICITUD. El padre. madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante interesado.[76]

7. ENTREVISTA. Para ello, deberán solicitar de manera formal,[77] una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínima las medidas básicas de apoyo, establecidas en el título siguiente, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de las niñas, niños y estudiantes trans.

---

[76] Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención de Los Derechos del Niño.

[77] Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno, debiendo constar por escrito o de manera verbal, resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

8. CONSENTIMIENTO PREVIO Y DERECHO A SU PRIVACIDAD. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien ***decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.***

9. COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Directora, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar, así como también la adopción de medidas básicas de apoyo al estudiante.

10. ACUERDOS Y COORDINACIÓN. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el Profesor Jefe, y algún otro miembro de la Comisión conformada por el Director.

11. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

V. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERAN ADOPTAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

12. MEDIDAS DE APOYO. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

A) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

B) Orientación a la comunidad educativa.

C) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

D) Uso del nombre legal en documentos oficiales.

E) Presentación personal.

F) Utilización de servicios higiénicos.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de la niña, niño o adolescente Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex las autoridades, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, ***resguardando que el estudiante sea quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.***

13. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA. Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su

implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaria de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellas organismos desarrollen su labor de manera óptima.[78]

14. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El Colegio promoverá 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

15. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS. Las niñas, niños y estudiantes trans, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento.[79] Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece a la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente.

Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según lo establecido en el procedimiento establecido en el Título IV.

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 de la niña, niño o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los

---

[78] El articulo 9 del Decreto N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acaparamiento profesional, la evaluación psicosocial, quo contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que pueden ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña a adolescente, en su contexto escolar familiar.

[79] Ley N°21.120.

ambientes que componen el espacio educativo.

16. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante trans para facilitar la integración del alumno y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

17. PRESENTACIÓN PERSONAL. Previa realización de todas las formalidades y pasos anteriores, la niña, niño o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

18. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio 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. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos[80] u otras alternativas que se acuerden.

VI. EN CASO DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS.

[80] De acceso y uso universal.

19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN. En caso de presentarse una conducta de discriminación arbitraria que involucre a un estudiante o funcionario de nuestra comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

A) Todo reclamo por una conducta de discriminación arbitraria podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor Jefe (reclamo de estudiante). En funcionarios se deberá realizar el reclamo de manera escrita por medio de correo electrónico institucional a la Dirección o a Directora de Convivencia Escolar.

B) El Encargado de Convivencia Escolar tiene la obligación de comenzar una investigación y dar inicio al debido proceso el cual durará 10 días hábiles.

C) El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, ***a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.***

D) De haber acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido, si se cumplen todas las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia por escrito y firmado por las partes involucradas.

E) De no haber acuerdo se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, también se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

F) Mientras se lleve a cabo la investigación se debe asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

G) Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

H) Si el afectado fuera un profesor o cualquier otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad

física.

I) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y debe quedar constancia de ello.

J) El período de investigación se podrá prorrogar si fuese necesario previa autorización de Dirección. Una vez finalizado se resolverá por el Equipo de convivencia escolar. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si fuera el caso, así como en cómo se supervisará el cumplimiento de estas. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas públicas o privadas o las que la autoridad escolar competente determine.

K) Los afectados tienen la posibilidad de apelar al fallo emitido, en un plazo de cinco días hábiles, por escrito la cual será conocida y resuelta por el Director en un plazo de 10 días hábiles.

L) Nuestro Colegio deberá tomar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, inclusión y conductas no discriminatorias a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté en forma permanente informada y pueda ejercer sus derechos.

PROTOCOLO N° 8.-
DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

I. GENERALIDADES.

1. INTRODUCCIÓN. Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

2. MANIFESTACIONES.[81] El comportamiento suicida se manifiesta por:

A) Ideación suicida.

B) Intentos suicidas (planificación).

C) Suicidio consumado (intento consumado).

3. GRADOS DE RIESGO. Cada una de las conductas anteriores se asocia a distintos grados de riesgo.

A) Ideación suicida: Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

---

[81] Programa Nacional de Prevención de Suicidio del MINSAL año 2019 “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales”.

B) Planificación: Se produce cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

C) El intento de suicidio se entiende como “conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta”.

4. SÍNTOMAS DE ALERTA. Los síntomas de alerta son:

A) Cambios de conductas evidentes.

B) Apatía o desinterés marcado por todo.

C) Aislamiento social.

D) Baja autoestima.

E) Desconfianza en los demás.

F) Irritabilidad frecuente.

G) Baja tolerancia a la frustración.

H) Impulsividad.

I) Alteraciones del sueño y/o apetito.

J) Ausentismo escolar frecuente.

K) Ingesta de drogas.

L) Preocupación por el tema de la muerte.

M) Sentimientos de abandono y soledad.

N) Sentimientos de inadaptación, a su entorno familiar y social.

5. AYUDA PREVENTIVA POR PARTE DE PROFESORES Y PARADOCENTES.

A) Conocimiento de los alumnos y su entorno familiar y escolar.

B) Escucharlos; cercanía y empatía.

C) Especial atención a los alumnos poco exitosos, social y académicamente.

D) Referirlos a evaluación, de manera oportuna.

E) Hablar con la familia y profesores.

6. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

A) Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se inquiete, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, por parte del adulto.

B) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

C) Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que pedir ayuda a otros adultos.

D) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

E) La persona a quien le es revelada la información, es la persona encarga de poner al tanto a Directora de Convivencia Escolar, la cual tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante; contención del estudiante, de ser necesario; contacto con la familia; revisión de sus antecedentes académicos y disciplinarios; derivación y contacto con especialistas externos, entre otros.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA.

A) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante, a través de evaluación psiquiátrica, en forma urgente por un profesional externo al establecimiento.

B) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.

C) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas externos acerca de lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS.

A) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.

B) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

C) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando, tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad educativa[82] En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

[82] Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k.

D) La Directora[83] debe decidir qué miembro del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.[84]

E) Se espera que el profesional externo emita un certificado que determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

F) Cuando los padres tengan el certificado del profesional externo, se reunirán con Directora de Convivencia Escolar para revisar la situación y pasos que seguirán: Reintegro gradual, revisará y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.

G) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción respecto de la situación.

9. SEGUIMIENTO. La Directora de Convivencia Escolar Inspectoras de Convivencia Escolar del establecimiento, se hace cargo del seguimiento, junto con la familia del estudiante, del trabajo del especialista externo, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

10. PROCEDIMIENTO INFORMADO POR OTROS ESTUDIANTES. Cuando el equipo de trabajo, Directora de Convivencia Escolar, o un docente es informado de esto, y:

A) ***Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:*** Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellas para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

a) Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables del estudiante afectado y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

b) Pedir que no compartan esta información y que se maneje de manera confidencial.

---

[83] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[84] En relación a lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil.

c) Es mejor hablar el tema “uno a uno”. En vez de grupalmente, ya que, por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma, ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

d) Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

e) Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

B) ***Cuando el profesor se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:*** Cuando un profesor se da cuenta de que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con Directora de Convivencia Escolar y se entrevistará con el estudiante.

C) ***Cuando un apoderado del establecimiento informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio:*** Cuando un apoderado informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con la Directora de Convivencia Escolar. Luego entrevistará al estudiante, siguiendo lo detallado en el procedimiento descrito anteriormente.

PROTOCOLO Nº 9.-
DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

El Establecimiento educacional contempla y resguarda en el presente protocolo, los derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, madres y/o padres estudiantes, que viven el embarazo adolescente y, se encuentre matriculado o pretenda matricularse en nuestro establecimiento, con el fin de otorgar las ***facilidades académicas y administrativas*** que permitan el cumplimiento de ambos objetivos, protegiendo y apoyando el bienestar de los adolescentes, la vida del gestante/lactante/descendiente, y facilitando la continuidad de los estudios, mediante las adaptaciones necesarias para el logro de su formación integral y escolaridad, sin descuidar su rol parental de madre o padre con las responsabilidades asociadas.

I. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

1. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

A) El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.

B) En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las estudiantes embarazadas, madres o padres

estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este.

C) Todos los establecimientos educacionales del país, sean municipales, subvencionados o privados, deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas, madres o padres terminen su trayectoria escolar. Ninguna unidad educativa puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula, ni suspender de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.

D) El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste su voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente del consultorio o particular (matrona, pediatra, etc.)

E) La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa para de esta forma asegurar una buena convivencia escolar.

F) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de la estudiante embarazada, garantizando un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, eliminando factores de riesgo.

G) La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si lo llegara a requerir.

H) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de evaluación vigente).

I) La escolar tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

J) La niña o joven tiene derecho a amamantar; para ello puede elegir el horario de alimentación de su hijo. 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.

K) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, puede asistir utilizando el buzo deportivo del colegio o de similar color.

L) La estudiante tiene derecho a utilizar durante los recreos 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.

M) La menor tiene derecho a 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/o asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

2. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

A) La estudiante debe informar su condición de embarazo a su profesor o profesora jefe, a la Directora de Convivencia Escolar o a la Dirección, presentando un Certificado Médico que acredite su condición.

B) La estudiante debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el establecimiento se las brinde, mediante un plan de trabajo individual semestral y acorde a las necesidades educativas manifestadas por la estudiante y/o su familia.

C) La estudiante deberá presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que digan relación con los controles médicos correspondientes, con el objetivo de que la institución educacional pueda considerar las referencias del especialista de salud y actuar acorde a la normativa vigente.

D) Del mismo modo, la estudiante deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos certificados médicos, o registro de controles médicos.

E) La Estudiante en todo momento deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas, debiendo rendir informes médicos al menos mensualmente a su Profesor Jefe y a la Directora de Convivencia Escolar.

3. DERECHOS DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

A) El niño y joven tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitadas por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).

B) El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico de controles de la maternidad de la madre o de su hijo y/o por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

4. DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

A) El estudiante debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y/o a Dirección de Convivencia Escolar.

B) Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

5. DERECHOS DE LOS APODERADOS:

A) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

6. DEBERES DE LOS APODERADOS:

A) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

B) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o de atención de salud correspondiente si no lo hace la madre embarazada al día siguiente de su ausencia, o en su defecto, enviar vía correo electrónico la documentación señalada a profesor jefe y Directora de convivencia escolar.

C) Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

D) El apoderado deberá notificar a la institución educacional de situaciones como cambio de domicilio, o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, modificando la titularidad del apoderado con Encargada de Gestión curricular del establecimiento, mediante sistema SAE.

E) El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.

F) El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

III. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO.

COLEGIO
PUERTO MONTT

7. DEBERES DEL COLEGIO:

A) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades académicas y administrativas para el caso.

B) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

C) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el período de embarazo o posterior a éste.

D) Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.

E) No discriminar por su condición a la estudiante embarazada mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

F) Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

G) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

H) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y su hijo.

I) Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.

J) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo recién nacido.

K) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.

L) Permitirles asistir a la clase de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.

M) Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de actividad física en las clases de educación física tanto pre y postnatal, acorde a las indicaciones médicas del especialista tratante.

N) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.

Ñ) Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar voluntariamente sus compañeros de clases.

O) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

P) Si el padre del menor es estudiante de nuestro colegio, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE EMBARAZOS EN ESTUDIANTES.

8. PROCEDIMIENTO DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.
La estudiante podrá comunicar su condición de maternidad o de embarazo en nuestro colegio, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, Directora de Convivencia Escolar, directivo o funcionario, quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información.

Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso dentro de las 24 horas que toma conocimiento de los hechos.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial, favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la menor, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y Directora de Convivencia Escolar.

9. ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS. La Directora de Convivencia Escolar, Encargada de familias y estudiantes; y el profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, se deben citar los apoderados de la joven por escrito vía correos electrónicos institucionales.

Con posterioridad se informará a la Directora de Convivencia Escolar y además, a la Encargada de Salud del colegio para que se le entreguen los antecedentes del caso, se cree carpeta de seguimiento del o la estudiante y se tomen los resguardos correspondientes.

En entrevista con el apoderado se deben registrar en acta y carpeta de seguimiento del o la estudiante, aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer este protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no deserte de su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

En estas entrevistas el apoderado debe firmar el compromiso de acompañamiento para que la estudiante continúe participando en el colegio, en medida de lo posible, junto con el compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Se deberá levantar un acta de esta cita, en la que consten los acuerdos y compromisos adoptados para incorporar en la carpeta de la estudiante.

V. MEDIDAS ACADEMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

10. ELABORACIÓN DEL PLAN ACADÉMICO. El Director académico, en conjunto a los docentes del ciclo y Directora de Convivencia Escolar, analizarán la información recogida y generarán un plan de acción.

En conjunto elaborarán un plan de trabajo individual o programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio, y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con el psicopedagogo del establecimiento (evaluación diferenciada), entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Dirección académica, guiará y supervisará el desarrollo de un plan de trabajo individual semestral por asignatura, el cual contemplará:

A) Criterios para la promoción del o la estudiante, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes definidos para el nivel.

B) Calendario flexible de actividades y evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.

C) Propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permiten abordar los contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio ministeriales.

D) Programación de tutorías por docente de asignatura y/o psicopedagoga (o) del establecimiento, para brindarles apoyo pedagógico mediante tutoría presencial o en línea, según las necesidades del o la estudiante.

E) Propiciar y estimular la conformación de grupos de estudiantes para el aprendizaje colaborativo entre pares, el cual, en caso de contar con adherencia, se programará en conjunto con sistema de tutorías por asignatura.

F) Calendario de visitas domiciliarias realizadas por Directora de Convivencia Escolar, en conjunto a Encargada de Salud del establecimiento para monitoreo del estado de salud y apoyo en el bienestar socioemocional del o la estudiante, así como también, la activación de redes de apoyo pertinentes para el caso.

11. SEGUIMIENTO***. El profesor jefe será el tutor de la estudiante,*** encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento, el plan de trabajo individual del estudiante y según el presente protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con él estudiante, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta del o la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.

El monitoreo del proceso a través del tiempo, estará a cargo del Profesor Jefe, apoyado por el área de Convivencia Escolar del establecimiento educacional. El establecimiento podrá establecer vínculo con redes externas si se requiere y dejar constancia en la carpeta del o la estudiante.

12. INFORME DE CIERRE. El profesor jefe (tutor) junto con Directora de Convivencia escolar y Dirección académica, deben elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la estudiante durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe contiene el cierre del proceso tanto académico, emocional y administrativo, se entrega a la Dirección y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

VI. ACCIONES POR SEGUIR DURANTE EL EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA, RESPECTO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PROGENITORES.

13. ACCIONES PARA LA ETAPA DE EMBARAZO Y DE LA MATERNIDAD Y CRIANZA***.***

I) Respecto del período de embarazo:

A) La Directora de Convivencia Escolar informa de forma clara y concreta los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, dentro de los cuales se enfatiza en el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. La Directora de Convivencia Escolar informará los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, y entregará copia firmada del presente protocolo a él o la estudiante y su apoderada.

B) En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

C) Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

D) Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él estudiante, especialmente para aquellos en situación y/o condición distinta (NEE).

II) Respecto del período de maternidad y paternidad:

A) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser consensuado entre la estudiante y el profesor o profesora jefe, y posteriormente comunicado por este último formalmente a Dirección académica, Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o incorporación de la estudiante en su participación en el colegio.

B) Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

C) Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. Para tales fines, el o la estudiante y/o su apoderado, deberá presentar el certificado del especialista con el diagnóstico del hijo al profesor jefe (cuya copia se registrará en carpeta del estudiante), quien dará aviso a Dirección Académica para justificación de la ausencia, y fines pertinentes a la continuidad de los aprendizajes del o la estudiante.

D) La Directora de Convivencia Escolar, activará las redes de apoyo correspondientes para facilitar el proceso de acceso preferencial a red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

III) Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad:

A) Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes.

Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderlo todo.

B) Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

C) Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

a) Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

b) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Directora de Convivencia Escolar o profesor jefe responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional. Se le entregará copia firmada del presente protocolo a él o la estudiante y su apoderada.

c) Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

d) Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el pupilo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, ha encargado SAE del establecimiento.

14. BENEFICIOS DEL MINEDUC. Con el fin de que los estudiantes en situación de

embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

A) Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red.

B) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

C) Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB.

15. SISTEMA DE REGISTRO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES DE JUNAEB. El establecimiento educacional, específicamente encargada JUNAEB, debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir los casos de deserción escolar.

VII. MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

16. MEDIDAS ACADÉMICAS***.*** Son aquellas acciones que apuntan a, mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

A) Establecer en el reglamento de evaluación, calificación y promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

B) Fijar criterios para la promoción de los 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.

C) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, será el profesor jefe el ***docente responsable de***

supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías que será creado en conjunto por el profesor jefe, Dirección Académica y Convivencia Escolar.

D) Instruir que las estudiantes madres embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello los docentes y directivos deberán entregar 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 22, de 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.

E) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan 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, para lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del recién nacido.

F) Señalar que 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 o eximirse de las actividades físicas, por razones de salud que así los justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de ***actividades físicas*** en el subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después

del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse por un periodo superior.

VIII. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

17. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS. Son aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física,y moral de los estudiantes es Profesor Jefe y Directora de Convivencia Escolar Dentro de las cuales encontramos:

A) La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante por las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, con el 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.

B) Su condición ***no podrá ser causal*** para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

C) La niña o joven tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

D) La menor tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

E) Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes 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 de 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 insistencia.***

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N.º 511, de 1997, N.º 112 y N.º 158, ambos de 1999, y N.º 83, de 2001 y 2015, N°67, de 2018, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en el futuro en su reemplazo, ***sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.***

F) El establecimiento educacional deberá registrar en sus sistemas propios de control de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.

G) La estudiante tiene derecho a 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 alumna embarazada y su estado de salud.

H) La niña o joven tiene derecho a utilizar durante los recreos 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.

I) La escolar en periodo de lactancia, tiene el derecho a elegir el horario de alimentación de su hija o hijo. 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.

J) A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 313, de 1972, del Ministerios del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

K) ***Se señala expresamente que, en ningún caso, estas estudiantes serán objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.***

IX. REDES DE APOYO PARA LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

18. REDES DE APOYO. Se indica expresamente una serie de organismos estatales que tienen por finalidad apoyar a estos estudiantes. Dentro de las cuales encontramos:

Institución	***Ministerio de Salud***
Dirección web	www.minsal.cl
Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.	

Institución	***Ministerio de Desarrollo Social***
Dirección web	www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
- Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/ JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 60000400.
- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB.

http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacionmedia- 600 6600400

Institución	***Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas***
Dirección web	www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio:

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar. El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes.
Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.
Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Institución	***Instituto Nacional de la Juventud***
Dirección web	www.injuv.gob.cl

Descripción tipo beneficio:

- Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.

Institución	***Servicio Nacional de la Mujer***
Dirección web	www.sernam.cl

Descripción tipo beneficio:

BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Institución	***Junta Nacional de Jardines Infantiles***
Dirección web	www.junji.cl

Descripción tipo beneficio:

La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA).

Institución	***Superintendencia de Educación***

Dirección web	www.supereduc.cl

Descripciónntipobeneficio:

Supervisarelcumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el usodelosrecursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través delagestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución	***Ministerio de Educación; División Educación General***
Dirección web	www.convivenciaescolar.cl

Descripción tipo beneficio:

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

ANEXO VI

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

I.- Presentación

En Colegio Puerto Montt, creemos en una Educación humanista que busca la formación de personas integrales, auténticas y críticas, valorando su propia identidad para desarrollarse en el mundo de hoy y del futuro.

Nuestro establecimiento Educacional elabora e implementa su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de acuerdo con la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación: principios rectores de la Reforma Educativa, Planes y Programas vigentes y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de Enseñanza Pre-Básica, Enseñanza Básica y Educación Media. Decreto 67/2018, 170/2009 y el Decreto Nº 289/2001, igualmente, este reglamento, se fundamenta en los principios y criterios de nuestro Proyecto Educativo, en especial a lo referido en el Modelo Pedagógico.

Este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de aprendizajes integrales de los estudiantes. Igualmente, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad. El Reglamento es revisado anualmente por toda la Comunidad Educativa del Colegio, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación para tal efecto, así como acoger y analizar la contribución que los alumnos, docentes y apoderados entregan sobre los procedimientos evaluativos. De esta manera se garantiza el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones.

En concordancia con el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Puerto Montt para el periodo académico 2023.

II.- Disposiciones Generales.

Artículo 1: El presente reglamento se sustenta bajo el decreto N°67, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el

aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e. Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3: Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, en concordancia al reglamento del establecimiento.

Artículo 4: El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar es revisado anualmente por Dirección y Dirección Académica (UTP), juntamente con los docentes del Colegio Puerto Montt, considerando las nuevas normativas establecidas y/o actualizadas desde los organismos del Ministerio de Educación y las necesidades evaluativas del establecimiento dentro del ámbito de su competencia; sin embargo, se puede introducir modificaciones parciales, transitorias o momentáneas a esta normativa de acuerdo a situaciones extraordinarias que puedan afectar su aplicación integral durante el periodo escolar, lo cual será informado oportunamente a toda la comunidad escolar.

Artículo 5: Las disposiciones del presente reglamento se compartirán mediante la página web del establecimiento (www.colegiopuertomontt.cl) con todos los estudiantes, Padres y/ o Apoderados en el presente año lectivo, por su parte, una copia de este documento se oficializará en el Departamento Provincial de Educación.

Artículo 6: Los profesores y el consejo escolar analizan el reglamento cada año escolar para su socialización, aplicación y cumplimiento.

Artículo 7: El año escolar se desplegará en dos períodos lectivos (semestres), de acuerdo con el régimen adoptado por el colegio; por considerar que esta modalidad otorga mayor tiempo y flexibilidad para el desarrollo de los procesos educativos dispuestos para el logro académico y personal para los estudiantes.

Artículo 8: Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los escolares de Educación Parvularia, Educación General Básica y de Educación Media, no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por Dirección y Dirección Académica del establecimiento de acuerdo con las disposiciones legales vigentes referidas a las Bases Curriculares y sus Orientaciones Evaluativas. En caso de superar las atribuciones que les corresponden a estos estamentos, dichas situaciones serán derivadas y resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, dentro del ámbito de su competencia.

III.- Evaluación.

Artículo 9: Para los efectos de evaluación, calificación y promoción escolar de los estudiantes se considerarán los Planes y Programas de Estudio y las Bases Curriculares vigentes en cada asignatura en cada nivel de enseñanza.

Artículo 10: La evaluación va íntimamente ligada a las prácticas pedagógicas, ya que, el qué y cómo se evalúa condiciona el qué y cómo aprenden los estudiantes; por lo tanto, la evaluación deberá hacer referencia al rendimiento escolar, considerando aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales de los estudiantes, como así también a identificar las necesidades educativas de los mismos, a modo de poder tomar oportunamente medidas pedagógicas que favorezcan los aprendizajes.

Artículo 11: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente considerando:

a. El uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los escolares para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

b. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos, permitiendo contar con información para retroalimentar, orientar y optimizar el desempeño de los estudiantes durante el proceso de enseñanza aprendizaje con el fin de orientarlos. Con la información recogida se pueden proponer nuevas actividades a realizar con el grupo/curso, ya sea de asimilación de aprendizajes no logrados, de profundización y/o de transferencia, dependiendo de las necesidades de los estudiantes.

Artículo 12: Todos los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje, las cuales se han ofrecido en referencia al Plan de Estudio y a los principios, sellos y valores que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio Puerto Montt.

Artículo13: La evaluación debe tener los siguientes principios; integral, continua, cooperativa, descriptiva, cuantitativa. En cuanto a sus funciones debe medir, diagnosticar, pronosticar, controlar y orientar.

Artículo 14: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Artículo 15: Para diversificar el proceso de evaluación se utilizarán diversas modalidades e instrumentos de medición, tales como pruebas escritas, interrogación oral, disertaciones, pautas de apreciación, informes, investigaciones, dramatizaciones, auto y coevaluación, coreografías, juegos dirigidos, entre otros, los que cada docente considere pertinente para el área pedagógica y/o nivel de desempeño.

Artículo 16: Los procedimientos evaluativos que se apliquen a los estudiantes deberán ser calendarizados con a lo menos una semana de anticipación, indicando las condiciones y formas en que serán evaluados en las diferentes asignaturas del Plan de Estudio.

Articulo 17: Al inicio de cada año lectivo se aplicará una evaluación diagnóstica en las diversas áreas de aprendizaje, los resultados de esta evaluación serán registrados en el libro de clases por cada estudiante de acuerdo con el nivel de logro alcanzado por habilidad o eje. Los niveles de logros son los siguientes: O% → No Observado (NO) 1% a 25% → Por Lograr (PL) 26% al 50% → Medianamente logrado (ML) 51% al 75% → Logrado (L) 76% al 100% → Logrado con Excelencia (LE).

Artículo 18: Una vez desarrolladas las pruebas o trabajos, el docente, deberá analizar en conjunto con los estudiantes el resultado y los objetivos de la evaluación, con los documentos o trabajos a la vista, destinando el tiempo necesario para una retroalimentación efectiva del aprendizaje. Esta actividad será consignada en el libro de clases como actividad de retroalimentación.

Artículo 19: Los estudiantes recibirán el instrumento de evaluación aplicado ya revisado en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Artículo 20: Todos los trabajos, tareas y actividades que conlleven una calificación, deben presentar una rúbrica, pauta de cotejo o escala de apreciación, la cual debe ser explicada previamente a todos los estudiantes, en conjunto con la calendarización de la evaluación.

Artículo 21: Todas las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, deberán considerar su proceso de retroalimentación pertinente, el cual se llevará a cabo durante la clase siguiente en que el grupo curso haya dado cumplimiento a las actividades desplegadas.

Artículo 22: La evaluación en el sector de Religión no incidirá en la promoción escolar de los alumnos de enseñanza básica, ni media. Tal como lo señala el Decreto Supremo N°924 de 1983, utilizando, los siguientes conceptos:

Calificación	***Concepto***	***Sigla de calificación***
6.0 - 7.0	Muy Bueno	MB
5.0 - 5.9	Bueno	B
4.0 - 4.9	Suficiente	S

1.	3.9	Insuficiente	I

En cuanto a los conceptos que establecidos para la asignatura de desarrollo personal y orientación son:

Sigla	***Concepto***
LE	Logrado con excelencia
L	Logrado
ML	Medianamente Logrado
NL	No Logrado
NO	No observado

Artículo 23: La evaluación de los objetivos de aprendizajes transversales está orientada prioritariamente a desarrollar y afianzar valores y actitudes, los cuales se insertarán en las estrategias metodológicas desarrolladas en cada una de las clases durante todo el año escolar, se evaluará el desarrollo de estos objetivos en la asignatura de orientación, desarrollo personal y consejo de curso; los Objetivos Transversales se abordan fundamentalmente a través del trabajo correspondiente a las diferentes asignaturas, utilizándose uno o más de los siguientes registros o instrumentos para la evaluación de dichos objetivos: escalas de observación , listas de cotejo, registro anecdótico, producciones plásticas o musicales, investigaciones, actividades deportivas, juegos de simulación y dramáticos, entrevistas, entre otros.

Artículo 24: Las evaluaciones del plan lector serán consideradas de carácter sumativas, representando una nota en la asignatura de Lenguaje y Comunicación, independientemente de la cantidad de pruebas de comprensión lectora desarrolladas, únicamente se registrará el promedio de ellas según la ponderación asignada.

Artículo 25: Cada docente comunicará las disposiciones respecto de la manera en que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, estableciendo instancias continuas durante los procesos de evaluación y/o calificación.

Artículo 26: Se deben registrar en el libro de clases las evaluaciones según cada área de aprendizaje de forma cuantitativa y porcentual.

Artículo 27: En relación con la correlación entre las notas registradas en los talleres, éstas serán inscritas de la siguiente manera en el libro de clases:

Nombre Taller	***Asignatura regular***
Taller de Inglés	Inglés
Competencias Digitales	Tecnología/ Filosofía
Taller Vocacional	Historia y Geografía

Artículo 28: Sistemáticamente se desplegarán instancias que promuevan el desarrollo comunicacional, de reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en la evaluación del proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de escolares.

Artículo 29: En el momento de inicio de cada clase, el docente manifestará el propósito de los contenidos abordados, así como también la relevancia para el desarrollo académico y/ o personal de los estudiantes, vinculado a experiencias o al contexto educativo local.

Artículo 30: En relación con las disposiciones que definen espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N°
1 de 1996, del Ministerio de Educación; se establecen jornadas de trabajo colaborativo semanal y por departamentos de aprendizaje, considerado dentro de las horas no lectivas de cada profesional.

Artículo 31: Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos se establece mediante la calendarización de evaluaciones mensuales, la que será compartida a través de la página web del establecimiento, como así también, por medio de los instrumentos de calificación que se presentan a los estudiantes antes, durante y al finalizar el proceso de evaluación.

IV.- Asistencia a Evaluaciones.

Artículo 32: La asistencia de los y las estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente calendarizado es obligatoria. Sólo se entenderá justificada la inasistencia si se envía un certificado médico hasta con 48 horas de plazo desde el 1° día de inasistencia al encargado de enfermería, (no se aceptarán licencias médicas fuera de este plazo) quien será el responsable de transmitir la información a los docentes.

Artículo 33: Cuando las inasistencias no superen la semana de clases y sean debidamente justificadas (certificados) el o la estudiante deberá rendir las evaluaciones pendientes en la primera oportunidad en que se presente a clases.

Artículo 34: Se debe cautelar que el escolar no tenga más de dos evaluaciones diarias y un máximo de cuatro a la semana, si por calendario ya está fijada otra prueba de otra asignatura, deberá acordar con él o la estudiante la fecha de la prueba atrasada, si la evaluación corresponde a la misma asignatura deberá realizar la evaluación pendiente.

Artículo 35: Las evaluaciones pueden ser tomadas en otro curso en donde se encuentre el docente, siempre y cuando él o la estudiante no tenga fijada una evaluación o trabajo de la asignatura en la cual se encuentre.

Artículo 36: Cuando se trate de inasistencias superiores a una semana, debidamente justificadas, el o la estudiante deberá rendir las evaluaciones pendientes de acuerdo con calendario convenido con los docentes, con conocimiento de Dirección Académica.

Artículo 37: En caso de inasistencias no justificadas, el o la estudiante deberá rendir las correspondientes evaluaciones en la primera oportunidad en que se presente a clases y considerando un porcentaje de exigencia del 70%, la cual puede ser tomada en otro curso en donde se encuentre el docente, siempre y cuando no tenga fijada una prueba o trabajo de la asignatura en la cual se encuentre.

Artículo 38: De persistir esta conducta, el profesor citará al apoderado para informarle de la situación. Si después de esta nuevamente no se presenta a rendir la o las evaluaciones pendientes, se aplicará calificación mínima (2,0), excepto que exista debida justificación médica acreditada con certificado médico.

Artículo 39: Es deber del o la estudiante y de su apoderado conseguir materiales de estudio necesarios para las evaluaciones. A su vez, el docente tiene el rol de facilitar temarios de evaluaciones.

Artículo 40: En caso de que un estudiante se niegue a una o varias veces a rendir una evaluación o realizar actividades de proceso que conlleven a una calificación, en cualquier asignatura, sea sumativa, parcial programada o reprogramada, el docente a cargo de la evaluación informará a Dirección Académica y/o Convivencia Escolar para que actúe como ministro de fe frente a la conducta inusual del o la estudiante; por su parte, se dejará una observación en la hoja de vida del escolar en el libro de clases, así mismo, se explicitará la remedial a desarrollar, previa citación y comunicación al apoderado.

Artículo 41: Si la medida explicitada en el artículo precedente no tiene efecto el educando será evaluado con calificación mínima correspondiente a 2,0 e informado el apoderado por parte del docente de la asignatura, a través de entrevista formal, de acuerdo con las disposiciones contempladas en el Reglamento de Convivencia.

Artículo 42: En caso de que un o una estudiante sea suspendido del colegio, las evaluaciones se recalendarizarán, estas pueden ser tomadas en otro curso en donde se encuentre el profesor de la especialidad siempre y cuando no tenga fijada una prueba o trabajo de la asignatura en la cual se encuentre.

V.- Bajo Rendimiento Escolar.

Artículo 43: El procedimiento de compromiso de estudio por bajo rendimiento escolar se establece como un rendimiento académico deficiente, considerando el promedio final del semestre y anual de todas las asignaturas del plan de estudio en las que se obtuvo calificación inferior a 4,0.

Artículo 44: A los estudiantes que se encuentran con carta de compromiso de estudio por bajo rendimiento escolar, se le establecen los siguientes requisitos:

a. Compromiso del apoderado de acudir al colegio cada vez que sea citado, para informarse de los avances o retrocesos del estudiante; en cada una de estas conversaciones, se deberá firmar la respectiva acta de entrevista asumiendo sus acuerdos.

b. El estudiante debe responsabilizarse en superar su asistencia y acatar todas las actividades y trabajos programados, que estime el colegio y con ello, favorecer su aprendizaje y desarrollo personal.

Artículo 45: El estudiante no debe faltar a clases por actividades extraprogramáticas o extraescolares propias del Colegio o de otra institución, ya sean deportivas o de otra índole; la única instancia de apelación es que Dirección del colegio lo apruebe previa consulta al Consejo de Profesores. La solicitud se responde en un plazo de 7 días hábiles.

Artículo 46: El primer deber del estudiante en el colegio es estudiar, y desarrollarse como persona en forma integral, por lo tanto, cualquier actividad que sea contraproducente para su crecimiento personal y rendimiento escolar se sugiere desertar para dedicar aquel tiempo a sus estudios académicos.

Artículo 47: Los Consejos de profesores para “Compromiso de estudio por bajo Rendimiento Escolar” se realizarán durante el período final del primer semestre y el término del año escolar, en cada uno de ellos, se analizarán los casos particulares de los estudiantes, manifestando remediales como las siguientes:

a. Plan de acompañamiento educativo.

b. Reforzamiento educativo en asignaturas descendidas

VI.- Excepcionalidades.

Artículo 48: Si un curso obtiene un 50% + 1 de calificaciones insuficientes como resultado de una evaluación, dicho resultado no podrá ser registrado en el libro de clases, y se realizará el siguiente procedimiento:

a. En conversación con Dirección académica y el docente, se deberá de inmediato aplicar una acción o procedimiento de apoyo remedial, con el propósito de mejorar efectivamente los deficientes logros de aprendizajes constatados en forma individual.

b. Comunicar de manera inmediata a los padres o
apoderados respecto de la situación académica de sus pupilos, manifestando el plan remedial y recalendarización del proceso evaluativo, así como también la modalidad y temario a desplegar.

c. La nota final se obtiene del promedio de la primera calificación con la evaluación remedial, la cual será registrada finalmente en el libro de clases.

Artículo 49: Se permitirá la bonificación, a criterio del docente previa autorización de Dirección Académica, sólo en pruebas parciales programadas, y que consistirá en la entrega de décimas por sobre la nota o el puntaje obtenido en la evaluación, ya sea por trabajos en clase y resolución de actividades pedagógicas, las cuales se deberán informar al o a la estudiante y ser registrado en el Libro de Clases en el sector destinado para ello; dicha bonificación no debe exceder de un punto y será válida sólo por un semestre lectivo.

Artículo 50: Cualquier actividad que desarrolle un docente, como trabajos al aire libre, eventos, salidas pedagógicas, campeonatos, entre otros, serán informadas con a lo menos 2 semanas de anticipación a la Dirección del establecimiento, para resolver su autorización o rechazo; dicha solicitud debe evidenciar el programa de la actividad, la planificación escolar, la metodología de trabajo y los instrumentos de evaluación.

Artículo 51: En el caso que el estudiante sea sorprendido utilizando calculadora, celular u otro elemento tecnológico en pruebas, interrogaciones, ensayos, etc; se aplicará lo indicado en el artículo precedente, siempre y cuando no haya sido previamente autorizado por profesor. respectivo.

Artículo 52: En caso de que a algún estudiante sea sorprendido copiando o ayudando a otro en pruebas, disertación o trabajos de investigación de características individual oral o escrito, se le retirará el instrumento según el caso y se procederá de la siguiente manera:

a. El profesor registrará la anotación en su hoja de vida, explicitando la falta cometida.

b. Inmediatamente o cuando el profesor estime conveniente, se aplicará una nueva evaluación, con los mismos contenidos y habilidades y éste se ponderará con un 70 % de exigencia.

c. Si un estudiante adultera el resultado de una prueba, interrogación y/o trabajo después de haber sido revisado y calificado por el profesor(a), se anulará el evento y/o trabajo, se procederá según los puntos a y b.

Artículo 53: Los estudiantes que participen en actividades académicas externas destacadas en representación del colegio, podrán obtener una calificación adicional a la asignatura correspondiente a la actividad.

Artículo 54: La Dirección del establecimiento podrá autorizar el término del proceso escolar en forma anticipada en casos especiales: enfermedades prolongadas, cirugías programadas con antelación, embarazos, traslados del grupo familiar, viajes, accidentes graves; los cuales deben ser acreditados con los documentos correspondientes para analizar los casos que sean presentados.

Artículo 55: En el caso que un estudiante ingrese al Colegio Puerto Montt cuyo período escolar (semestral) no ha sido cerrado y cuente con notas del establecimiento anterior, serán registradas en cada asignatura; por otro lado, en el caso de que no tuviese ninguna calificación registrada o el número de estas fuesen pocas según la fecha de su ingreso, se acordará entre el profesor de asignatura y Dirección Académica, instancias de evaluación destinadas a velar por el logro de los objetivos de aprendizaje.

VII.- Evaluación Diferenciada.

Artículo 56: El establecimiento educativo cuenta con un Programa de Integración Escolar, el cual presta apoyo y atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales considerando las siguientes atenciones; educación diferencial, fonoaudiológica y psicológica.

Artículo 57: Las evaluaciones diversificadas se realizarán cuando existan un certificado y/ o diagnóstico médico de un especialista externo y/o especialista del programa de integración escolar según corresponda, el cual deberá ser actualizado cada dos o tres años según diagnóstico.

Artículo 58: La evaluación diversificada no exime al o la estudiante de los niveles de exigencia de la evaluación, sino que permite realizar adecuaciones en las estrategias de desarrollo de las actividades y niveles según las necesidades educativas especiales de cada estudiante.

Artículo 59: El equipo PIE del establecimiento, previo informe del especialista podrá autorizar procedimientos de evaluación diversificadas como; evaluaciones escritas, guías de autoaprendizaje, trabajos de investigación, u otros. Para que un estudiante sea evaluado en forma diferenciada se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El apoderado deberá proporcionar o solicitar al establecimiento la documentación correspondiente que acredite que el escolar presenta dificultades de aprendizaje o problemas de salud, debida y oportunamente fundamentados, con certificado de un médico, de un psicólogo, de un psiquiatra, de un educador diferencial, de un fonoaudiólogo o de un psicopedagogía, en el que se indiquen orientaciones y/o sugerencias de acción a desplegar.

2. De aprobarse la solicitud de trabajo diferenciado, ésta tendrá validez dos o tres años lectivo en curso según el tipo de necesidad educativa especial. De continuar el escolar en la misma condición, se debe solicitar nuevamente la documentación actualizada.

3. La evaluación diversificada comenzará a aplicarse cuando los profesores hayan sido informados formalmente, ya sea en Consejo Técnico o por correo formal.

4. Para solicitar la evaluación diagnostica de un estudiante, el docente luego de haber recopilado antecedentes familiares y académicos deberá remitir la derivación por escrito al equipo PIE del establecimiento.

Artículo 60: El equipo PIE por medio de reuniones técnico-pedagógicas, determinarán si es necesario disminuir la cantidad de calificaciones a los o las estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales Permanentes y/o transitorias.

Artículo 61: Los profesores jefes o del nivel educativo en conjunto con el equipo PIE, realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes para cada escolar de manera colaborativa, consensuando estrategias y/o contenidos a considerar en favor del desarrollo pedagógico del educando.

Artículo 62: Las adaptaciones curriculares han de ser abordadas en horario de trabajo colaborativo entre el docente y especialistas a cargo de los respectivos niveles; corresponderá al profesor jefe y al equipo PIE, informar al profesorado sobre los estudiantes que precisan de adaptaciones curriculares individuales y las orientaciones establecidas en éstas.

Artículo 63: Las adaptaciones de los objetivos de aprendizaje pueden ser abordadas de diversas formas en función de las necesidades específicas de los estudiantes, ejemplificando:

a. Priorizar por determinados objetivos, es decir, seleccionar aquellos que se consideran fundamentales y/o claves para la adquisición de los aprendizajes posteriores.

b. Introducir objetivos o contenidos que no estén previstos en el currículum de referencia. Puede ocurrir que un niño con NEE precise de algunos objetivos complementarios o alternativos planteados en el currículum.

c. Eliminar determinados objetivos o contenidos, algunos alumnos con NEE podrían no desarrollar todos los objetivos y contenidos del currículum, por lo que, se podría determinar suprimir los menos significativos.

d. Ampliar o elevar el nivel de exigencia del objetivo, puede darse que determinados niños demuestren tener mayores habilidades o competencias en ciertas áreas curriculares, lo que posibilite aumentar el grado de complejidad o dificultad del objetivo y/o contenido, potenciando así, las capacidades del estudiante.

e. Simplificar los objetivos, en determinadas ocasiones puede bastar con disminuir el grado de dificultad del objetivo o concretarlo más para facilitar su consecución.

f. Desglosar los objetivos en metas más pequeñas o intermedias que vayan acercando progresivamente al niño hacia el objetivo terminal.

Artículo 64: En relación con la presentación, se pueden realizar cambios en el tipo y tamaño de la letra, variaciones de color de las grafías, considerar un interlineado mayor, incorporar esquemas, gráficos o dibujos que ayuden a la comprensión y/o materializar con apoyo audiovisual los conceptos abstractos, entre otros.

Artículo 65: Con relación a los contenidos, se pueden simplificar, reemplazando algunos términos por sinónimos, explicando el significado entre paréntesis, acortando párrafos o frases demasiado largas. Se pueden ampliar a través de explicaciones adicionales, con

preguntas de autorreflexión, con consignas complementarias;
asimismo, se pueden suprimir aquellos contenidos que no se ajusten a las posibilidades de comprensión del estudiante.

VIII.- Calificación.

Artículo 66: Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 67: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los escolares.

Artículo 68: La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, correspondiente a un 60% del logro.

Artículo 69: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con Dirección Académica debiendo ser informados con anticipación a los escolares.

Artículo 70: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período semestral y anual de una asignatura de cada curso deberá ser coherente con la Planificación de Evaluación Anual y de Unidad, realizada por el docente y fundadas en criterios pedagógicos y sustentadas en una reflexión pedagógica realizada en consejos Evaluativos, por departamentos de cada asignatura, planificadas en calendario escolar y revisadas por Dirección Académica.

Artículo 71: La calificación final semestral; en cada asignatura
corresponde al promedio aritmético de las notas parciales con aproximación a la centésima. Ningún estudiante puede quedar con situaciones pendientes al finalizar cada semestre, salvo excepciones justificadas y autorizadas por Dirección Académica.

Artículo 72: La calificación final anual quedará determinada por el promedio de los dos semestres sin aproximación.

Artículo 73: El profesor deberá mantener al día el registro de calificaciones respetando los plazos de entrega de las calificaciones, considerando 10 días hábiles, a partir de la fecha de la evaluación; dicho registro debe estar presente en el libro de clases y plataforma Syscol.

Artículo 74: Durante el año escolar, bimensualmente se realizarán reuniones de apoderados donde los profesores jefes darán a conocer sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes, a los padres, madres y apoderados, entregando antecedentes académicos de sus pupilos.

Artículo 75: No se puede calificar una nueva evaluación si existe otra pendiente en entrega de los resultados obtenidos; por su parte, únicamente se puede calificar el contenido y/o habilidad desplegada y retroalimentada previamente con los escolares durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 76: Las calificaciones que los estudiantes obtengan en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente, deberán referirse exclusivamente a aspectos del rendimiento escolar y en ningún caso, a materias de tipo actitudinal (conductual o de convivencia).

Artículo 77: Los apoderados se pueden informar de los logros de aprendizajes de sus pupilos, a través del horario de atención de apoderados, que cada profesor jefe y de asignatura tienen de los cursos y subsector que atienden, este horario se entrega a cada apoderado, en las respectivas reuniones de curso.

Docente	Jefatura	Día y hora
Jaqueline Navarrete	Prekínder	Jueves 11:00 a 11:45 hrs.
Nora Ojeda	Kínder	Miércoles 15:30 a 17:00 hrs
Marlon Mena	1°básico	Lunes 11:30 a 13:00 hrs.
Karen Villegas	2°básico	Martes 13:50 a 15:20 hrs.
Gustavo Jara	3°básico	Martes 09:50 a 11:20 hrs.
Eliana Artigues	4°básico	Jueves 08:00 a 09:30 hrs.
Ivone Altamirano	5°básico	Lunes 13:50 a 15:20 hrs.
Daniela Villalobos	6°básico	Lunes 11:30 a 13:00 hrs.
Nancy Serón	7°básico	Lunes 08:00 a 09:30 hrs.
Olga Ulloa	8°básico	Martes 15:30 a 17:00 hrs.
Juan Álvarez	1°medio	Jueves 15:30 a 17:00 hrs.
Jonathan Barría	2°medio	Viernes 09:50 a 11:20 hrs.
Diego Mora	3°medio	Viernes 11:30 a 13:00 hrs.
Mario Álvarez	4°medio	Martes 08:50 a 09:30 hrs
Bruno Gutiérrez	Prof. Inglés	Miércoles 08:00 a 09:30 hrs
Maryoric Loaiza	Prof. Inglés	Martes 11:30 a 13:00 hrs

Artículo 78: Para favorecer el proceso de retroalimentación de las calificaciones, ésta se deberá realizar en forma individual o grupo, clase a clase, por medio de instrumentos de evaluación como parte del proceso de evaluación formativa, reflexión con los estudiantes sobre sus resultados de aprendizaje en clases, preguntas de reflexión y discusión, espacios de retroalimentación por medio de auto y coevaluación para evaluar sus propios productos o desempeño.

Artículo 79: Si un estudiante obtuviese un promedio semestral y/o anual con calificación final 3,9 se subirá automáticamente a 4,0.

IX.- Promoción Escolar.

Artículo 80: En la promoción de los escolares se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo 81: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 82: En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes u otros espacios formativos.

Artículo 83: Dirección del establecimiento, en conjunto con Dirección Académica, podrá autorizar la promoción de escolares con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 84: Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, los establecimientos educacionales, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos escolares que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Artículo 85: En concordancia, la decisión de promoción o repitencia de casos excepcionales deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Dirección Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del educando.

Artículo 86: El informe, individualmente considerado por cada escolar, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 87: Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 88: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los escolares que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 89: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 90: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 91: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 92: La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 93: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia y la situación final de los alumnos. Las actas se confeccionarán en archivo digital y de acuerdo con las exigencias planteadas en el sistema SIGE.

X.- Madres y Padres Estudiantes.

Artículo 94: Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente se dispondrá, un programa de estudios modificable de acuerdo a casos específicos en que así se requiera, sin perjuicio que los y las docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Artículo 95: Las madres estudiantes podrán hacer uso del derecho de amamantar a su hijo, de acuerdo a procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, el que podrá ser adecuado a la problemática de cada estudiante.

Artículo 96: Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterntal.

Artículo 97: Se exime para las estudiantes embarazadas la exigencia de asistencia mínima de un 85%. Para ellas, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, pediátrico u otras similares, el establecimiento exige una asistencia mínima de un 50%. Asistencias menores a este porcentaje anual equivalen a la repitencia de curso por no haber tenido la oportunidad de recibir los contenidos pedagógicos que corresponden al nivel educativo.

Artículo 98: Según el artículo 11 de la Ley Nº20.370 General de Educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste por voluntad el cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente del consultorio o particular (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

Artículo 99: La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

Artículo 100: El estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe.

Artículo 101: La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el proceso de embarazo, sin tener que reprimirse por ello, únicamente se debe dar aviso al docente y/o profesional responsable de la clase.

Artículo 102: El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director y/o profesor informará los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante como de la familia y el establecimiento.

Artículo 103: Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento para entregar el certificado médico. Además deberá solicitar material de estudio o calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener el vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

Artículo 104: El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente otorgado por Dirección de Convivencia Escolar, en el que se señale su consentimiento para que el pupilo asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud, cuidado del embarazo y cuidado del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Artículo 105: La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, respetando orientaciones y/o sugerencias del establecimiento.

Artículo 106: En su calidad de adolescente embarazada, padre o madre, la alumna debe tener claro que se deben hacer valer los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

XI.- Consideraciones Finales.

Artículo 107: Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la primera reunión del año escolar, o mediante comunicación escrita o por su publicación en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que el establecimiento disponga al efecto.

Artículo 108: Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Dirección Académica, serán resueltas por la Directora del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, la Directora del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

COLEGIO
PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES (DEC)

Este protocolo establece medidas preventivas, plazos, responsables, registro y acciones de reparación frente a episodios de desregulación emocional y conductual (DEC), resguardando la seguridad, el derecho a la educación y la inclusión de los y las estudiantes.

I. Objetivo y alcance:

El presente protocolo tiene por objetivo orientar una respuesta oportuna, segura, respetuosa y coordinada frente a situaciones de desregulación emocional y conductual que ocurran dentro del establecimiento educacional, resguardando la integridad física y emocional del estudiante, de sus pares y de los adultos a cargo.

Su aplicación alcanza a todos los niveles y cursos del establecimiento, y resulta especialmente pertinente para estudiantes que, por sus necesidades educativas o condiciones de salud, puedan requerir apoyos preventivos y de acompañamiento más específicos.

Este protocolo será aplicable, entre otros, a estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, discapacidad intelectual leve o moderada, funcionamiento intelectual limítrofe, dificultad específica del aprendizaje, déficit atencional con o sin hiperactividad, discapacidad múltiple, síndrome de Down, hipoacusia, baja visión, trastorno del lenguaje, así como a estudiantes que presenten condiciones de salud mental o manifestaciones emocionales de alta intensidad, tales como ansiedad intensa, crisis de pánico, trastornos de ansiedad, sintomatología depresiva, estrés postraumático u otras situaciones que puedan cursar con desregulación emocional y conductual en el contexto escolar.

II. Conceptos y criterios generales:

Se entenderá por desregulación emocional y conductual la reacción motora, cognitiva y/o emocional frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, en la que el estudiante no logra comprender completamente su estado emocional, expresar adecuadamente lo que le sucede o autorregularse de acuerdo con lo esperable para su edad y desarrollo, generándose externamente una situación de descontrol o pérdida de regulación.

La intervención institucional deberá considerar, en todo momento, los principios de dignidad, buen trato, proporcionalidad, resguardo de derechos, prevención del daño, ajustes razonables, trabajo colaborativo y registro oportuno. La existencia de un diagnóstico no reemplaza la observación del caso concreto ni elimina el deber de intervenir con criterios claros y plazos definidos.

COLEGIO PUERTO MONTT

III. Roles y responsabilidades:

Actor responsable	Funciones principales
Docente de aula	Detectar señales tempranas, iniciar acciones preventivas, solicitar apoyo, resguardar al curso y colaborar con el registro de la situación.
Profesionales PIE / convivencia escolar	Acompañar la intervención, aplicar estrategias de regulación, apoyar el análisis posterior y coordinar medidas preventivas.
Inspectoría / equipo directivo	Facilitar resguardo del espacio, contactar a la familia cuando corresponda, activar protocolos concurrentes y asegurar el registro institucional.
Familia y/o apoderado	Mantener información actualizada sobre antecedentes relevantes del estudiante, colaborar con acuerdos preventivos y acudir al establecimiento cuando sea requerido.

IV. Prevención: **reconocimiento de señales y acciones iniciales.**

El establecimiento priorizará la prevención mediante la identificación de señales previas, factores desencadenantes y apoyos efectivos para cada estudiante. Cuando exista un plan individual, antecedentes de salud, pautas de especialistas o acuerdos con la familia, éstos deberán ser considerados de manera complementaria.

Perfil o situación de mayor riesgo	**Acciones preventivas sugeridas**	**Responsables**
Estudiantes con trastorno espectro autista (TEA), Discapacidad intelectual (DI) Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL), Síndrome de Down, Hipoacusia, baja visión, Trastorno del lenguaje (TL) u otros perfiles que requieran apoyos específicos.	Anticipar cambios de rutina, reducir sobrecarga sensorial, usar apoyos visuales o comunicativos, ofrecer tiempos breves de pausa previamente acordados, validar el malestar y redirigir la atención a una actividad reguladora.	Docente de aula, educador/a diferencial, asistentes y profesionales PIE.
Estudiantes con Trastorno por deficit atencional (TDA), Dificultad específica del aprendizaje (DEA) u otras dificultades que afecten la autorregulación y el inicio de tareas.	Entregar instrucciones breves y secuenciadas, fragmentar actividades, verificar comprensión, reforzar positivamente conductas adaptativas y mantener acompañamiento cercano en momentos de mayor demanda.	Docente de aula, profesionales PIE y asistentes.

Estudiantes con antecedentes de crisis previas o factores contextuales relevantes.	Registrar desencadenantes habituales, mantener comunicación con la familia, disponer de un lugar de calma y acordar señales o apoyos para solicitar ayuda sin exposición innecesaria.	Coordinación PIE, convivencia escolar, equipo docente y familia.
Estudiantes con antecedentes o indicadores de salud mental, tales como ansiedad intensa, crisis de pánico, sintomatología depresiva, estrés postraumático u otras condiciones que puedan cursar con desregulación emocional.	Anticipar situaciones estresoras, favorecer un abordaje calmado y predecible, validar señales de malestar, ofrecer un espacio tranquilo, disminuir estímulos, acompañar con lenguaje breve y claro, y activar oportunamente a la familia o protocolos específicos cuando exista riesgo para la integridad del estudiante. En caso de ideación suicida, autolesión o crisis emocional severa, se deberá activar de forma inmediata la derivación a la red de salud y protocolo interno de salud mental.	Docente de aula, convivencia escolar, profesionales PIE, inspectoría y familia, según corresponda.

V. Disposición general sobre plazos del procedimiento

El presente protocolo establece plazos máximos institucionales para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual. Dichos plazos son copulativos y sucesivos, por lo que, si las acciones de una etapa no resultan suficientes dentro del tiempo máximo definido, deberá avanzarse inmediatamente a la etapa siguiente, dejando constancia en la bitácora institucional.

La condición, diagnóstico o perfil de apoyo del estudiante no elimina los plazos del procedimiento, sino que orienta los ajustes razonables que deben aplicarse durante la intervención. Toda activación deberá registrar hora de inicio, funcionarios intervinientes, acciones realizadas, comunicación a la familia y resultado de la intervención.

COLEGIO
PUERTO MONTT

1. Etapa inicial

Esta etapa corresponde al primer momento de intervención, cuando aún es posible disminuir la intensidad de la desregulación con apoyos inmediatos y no invasivos.

I

Indicaciones	Acciones a realizar	Plazo	Lugar	Responsables
Se observan signos iniciales de malestar, irritabilidad, rechazo a la tarea, aumento de inquietud, lenguaje desafiante o dificultades para sostener la actividad.	* Aplicar estrategias preventivas ya conocidas; * Adecuar la actividad sin modificar el objetivo * Reducir estímulos * Ofrecer respiración guiada * Pausa breve * Objeto de apego * Dibujo * Música, hidratación o salida acompañada a un espacio de calma. * Evitar retar, amenazar o razonar extensamente durante la crisis.	Hasta 15 minutos cronológicos desde la detección. Si no hay disminución observable del malestar o aparece riesgo, se activa de inmediato la etapa siguiente.	Aula o sala autoregulación, siempre con acompañamiento.	Docente de aula; educador/a diferencial; profesional PIE o convivencia; asistente de aula; inspectoría.

COLEGIO
PUERTO MONTT

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual

Corresponde a la fase en que las estrategias iniciales no fueron suficientes y se requiere un mayor resguardo del entorno.

Indicaciones	Acciones a realizar	Plazo	Lugar	Responsables
El estudiante no responde adecuadamente a las indicaciones iniciales, no conecta con el entorno de manera suficiente, aumenta la agitación o existe riesgo potencial para sí o para terceros.	• Acompañar sin invadir; • Trasladar si es pertinente, a un lugar con menor estímulo; • Retirar objetos peligrosos • Reducir ruido, luz y aglomeración • Mantener tono de voz bajo y estable • Permitir que exprese lo que le sucede cuando la intensidad comience a ceder • Coordinar apoyo interno y externo. • Informar al apoderado dentro de esta etapa.	Hasta 20 minutos cronológicos desde la activación. El apoderado debe ser informado dentro de los primeros 15 minutos. Si no hay disminución sostenida o el riesgo aumenta, se activa la etapa de descontrol.	Sala autoregulación, oficina o patio seguro según el caso.	Profesional PIE y/ o convivencia; coordinación PIE; docente; inspectoría; acompañante interno y externo.

-

3. Etapa de descontrol

Esta etapa se aplica en situaciones de extrema intensidad y debe centrarse exclusivamente en el resguardo de la integridad física.

Indicaciones	Acciones a realizar	Plazo	Lugar	Responsables
Existe riesgo cierto para sí mismo o terceros, autolesión, heteroagresión, destrucción significativa del mobiliario, caída, golpe u otra situación que comprometa la seguridad.	• Priorizar la seguridad del estudiante y del entorno • Despejar el área • Solicitar apoyo inmediato • Contactar al apoderado de manera inmediata • Reevaluar la situación cada 5 minutos. • Considerar traslado a centro de salud cuando corresponda. • La contención física solo podrá utilizarse como medida excepcional, proporcional, por el menor tiempo posible y por personal capacitado, conforme a autorizaciones.	Activación inmediata. Reevaluación cada 5 minutos mientras dure la crisis. Si la situación se mantiene por más de 10 minutos sin respuesta favorable, o existe lesión o sospecha de lesión, se activa además el protocolo de accidentes escolares y/o derivación a salud.	Sala autoregulación o centro asistencial en caso de requerirlo.	Profesional capacitado; coordinación PIE; convivencia escolar; inspectoría; dirección; personal que active emergencia o traslado.

-

VI. Activación concurrente del protocolo de accidentes escolares

Sin perjuicio de la aplicación del presente protocolo DEC, el establecimiento activará de manera inmediata el protocolo de accidentes escolares cuando, en el contexto de una desregulación emocional y conductual, ocurra alguna de las siguientes situaciones:

• Caídas, golpes, choques contra mobiliario, muros, puertas, ventanas u otros elementos del entorno escolar.

• Golpes en cabeza, cara, cuello, espalda, abdomen o extremidades.

• Cortes, heridas, sangrado, mordeduras, contusiones, esguinces, luxaciones o sospecha de fractura.
• Pérdida de conciencia, desorientación, vómitos, convulsiones, dificultad respiratoria u otro signo que requiera evaluación médica.

• Autolesiones o lesiones a terceros ocurridas durante la crisis.

• Lesiones o sospecha de lesión posteriores a una medida de contención física.

• Cualquier situación en que el estudiante refiera dolor intenso, limitación funcional o necesidad de ser trasladado a un centro asistencial.

En estos casos, el funcionario que tome conocimiento deberá dar aviso inmediato a inspectoría, dirección o al encargado de primeros auxilios, activar el protocolo de accidentes escolares, informar al apoderado por la vía oficial y efectuar el registro correspondiente. La activación del protocolo de accidentes escolares no suspende el acompañamiento emocional ni el resguardo del estudiante, sino que opera de manera complementaria para proteger su integridad física. En caso de activarse además el protocolo de accidentes escolares, se entregará al apoderado la documentación correspondiente y una copia de la bitácora del episodio, dejando constancia de dicha entrega o envío por el medio institucional definido por el establecimiento.

• Cualquier situación en que el estudiante refiera dolor intenso, limitación funcional o necesidad de ser trasladado a un centro asistencial.

En estos casos, el funcionario que tome conocimiento deberá dar aviso inmediato a inspectoría, dirección o al encargado de primeros auxilios, activar el protocolo de accidentes escolares, informar al apoderado por la vía oficial y efectuar el registro correspondiente. La activación del protocolo de accidentes escolares no suspende el acompañamiento emocional ni el resguardo del estudiante, sino que opera de manera complementaria para proteger su integridad física. En caso de activarse además el protocolo de accidentes escolares, se entregará al apoderado la documentación correspondiente y una copia de la bitácora del episodio, dejando constancia de dicha entrega o envío por el medio institucional definido por el establecimiento.

Paso	Descripción	Plazo / responsable
1. Contención y cierre	Demostrar calma, afecto y comprensión; informar al estudiante que la situación ya pasó y que será acompañado para comprender lo ocurrido.	Inmediatamente después de la crisis. Responsable: profesional o adulto que lideró la intervención.
2. Acuerdos preventivos	Definir, junto al estudiante y la familia cuando corresponda, apoyos y acuerdos que disminuyan la probabilidad de nuevas crisis.	Dentro de 24 horas hábiles. Responsable: PIE y/o convivencia escolar.
3. Reparación hacia terceros	Si hubo ofensas, daño a materiales o afectación a compañeros/as o adultos, promover reparación gradual, disculpas y restitución, siempre en un momento de calma.	Dentro de 24 horas hábiles o al día hábil siguiente si el estudiante aún no se encuentra en condiciones.

VIII. Seguimiento, registro y mejora continua

Toda activación del presente protocolo deberá quedar consignada en una bitácora o registro institucional, incorporando como mínimo: fecha, hora de inicio, estudiante involucrado, curso, lugar, señales observadas, etapa activada, acciones realizadas, funcionarios intervinientes, comunicación a la familia, eventuales lesiones, activación de protocolos concurrentes y resultado final de la intervención. Una vez cerrado el registro del episodio, se entregará al apoderado una copia de la bitácora, idealmente el mismo día o, a más tardar, dentro de las 24 horas hábiles siguientes, dejando constancia de su entrega presencial, envío por correo electrónico u otro medio formal establecido por el establecimiento.

Dentro de las 48 horas hábiles siguientes al episodio, el equipo responsable deberá revisar el registro, analizar desencadenantes, evaluar la efectividad de las estrategias implementadas y definir ajustes preventivos. En un plazo máximo de 5 días hábiles, coordinación PIE y/o convivencia escolar citará a entrevista a la familia cuando la situación lo amerite, con el objeto de actualizar acuerdos, apoyos y medidas preventivas.

Cuando el estudiante cuente con plan individual de acompañamiento o antecedentes de salud relevantes, dicho plan deberá revisarse y ajustarse conforme a los hallazgos de la intervención, procurando coherencia entre aula, familia y equipo de apoyo.

IX. Complementos operativos para la aplicación del protocolo:

1. Características del personal a cargo

Las personas que lideren o apoyen el manejo de una desregulación emocional y conductual deberán contar con preparación previa para el abordaje de crisis, disposición para el trabajo respetuoso con estudiantes y manejo emocional suficiente para no agravar la situación. El establecimiento procurará instancias de capacitación periódica y estrategias internas de autocuidado para los funcionarios que asuman estas intervenciones. Para estudiantes que se encuentren con tratamiento de especialistas externos, y con acuerdo de la familia, deberá mantenerse resguardada información relevante para una eventual derivación a un servicio de urgencia o consulta al equipo tratante.

2. Criterios preventivos complementarios

La intervención preventiva considerará, además, que la desregulación puede constituir una forma de comunicar malestar, dolor, frustración, sobrecarga sensorial, dificultades para comprender la tarea o situaciones contextuales previas al ingreso al establecimiento. Del mismo modo, deberá atenderse a manifestaciones vinculadas a salud mental, tales como ansiedad intensa, crisis de pánico, angustia, temor desproporcionado, bloqueo emocional, llanto incontenible, hiperventilación o sintomatología depresiva. Por ello, el equipo deberá resguardar la observación de señales tempranas, factores desencadenantes, alteraciones del sueño, conflictos previos y otros antecedentes familiares, escolares o clínicos relevantes para planificar apoyos.

3. Roles específicos en etapas 2 y 3

En las etapas de aumento de la desregulación y de descontrol, idealmente intervendrán tres adultos con funciones diferenciadas:

a) encargado/a, quien acompaña directamente al estudiante durante todo el proceso, manteniendo tono de voz bajo, actitud calmada y acciones de resguardo;

b) acompañante interno, quien permanece cercano, sin intervenir de manera invasiva, observando y apoyando el resguardo del espacio; y

c) acompañante externo, quien coordina la comunicación con inspectoría, dirección, apoderado u otros actores institucionales. Cuando no sea posible disponer de tres adultos, el establecimiento deberá asegurar al menos un adulto a cargo directo y otro que coordine apoyo y comunicación.

4. Información a la familia y coordinación externa:
La comunicación con la familia deberá realizarse por el medio institucional definido por el establecimiento, dejando registro del horario, persona contactada y respuesta recibida. En etapa 2, el aviso deberá efectuarse dentro del plazo ya señalado en este protocolo; en etapa 3, el contacto será inmediato. Cuando el estudiante presente crisis recurrentes o diagnóstico asociado a desregulación, se recomienda formalizar acuerdos previos con la familia respecto de: responsables de contacto, posibilidad de presentarse al establecimiento, eventuales traslados y coordinación con tratantes externos. Asimismo, el establecimiento deberá informar al apoderado que, una vez finalizado el cierre del registro, se le hará entrega de una copia de la bitácora del episodio conforme al procedimiento institucional definido.

5. Reglas especiales para contención física:
La contención física solo podrá utilizarse en casos excepcionales de riesgo extremo para el propio estudiante o para terceros, deberá ser proporcional, por el menor tiempo posible y realizada exclusivamente por personal capacitado. Para su uso, el establecimiento deberá contar, cuando corresponda, con autorización escrita del apoderado y con criterios previamente definidos respecto de: situaciones en que procede, personal requerido, roles, duración máxima, forma de término y acciones posteriores con el estudiante. En ningún caso podrá utilizarse como sanción, amenaza o medida disciplinaria.

Si durante una crisis se requiere traslado a un centro asistencial, el establecimiento deberá coordinar el procedimiento de manera previa con la familia y, en lo posible, con el centro de salud de referencia, resguardando la seguridad del estudiante y del personal interviniente.

6. Plan individual y apoyos de mediano plazo

Respecto de estudiantes que presenten episodios recurrentes o de alta intensidad, se recomienda elaborar un plan individual o protocolo específico de actuación, incorporando desencadenantes conocidos, apoyos efectivos, señales de alerta, espacios de regulación, personas significativas, criterios de aviso a la familia y medidas permitidas o no permitidas. Posterior a cada episodio, el equipo deberá favorecer la enseñanza de habilidades alternativas de comunicación y autorregulación que cumplan la misma función que la conducta de desregulación, procurando que sean simples, aplicables en distintos contextos y consistentes con las potencialidades del estudiante. En casos de deterioro cognitivo severo, las medidas de apoyo deberán considerar especialmente la modificación del entorno.

X. Disposiciones finales

• La aplicación de este protocolo deberá resguardar en todo momento la dignidad del estudiante, evitando prácticas humillantes, exposiciones innecesarias o sanciones que agraven la desregulación.

• La formación y capacitación interna del personal constituye una medida preventiva prioritaria para asegurar respuestas oportunas y ajustadas a derecho.

• Toda situación que pudiese constituir vulneración de derechos, maltrato, consumo de sustancias, riesgo suicida u otro hecho específico deberá derivarse, además, al protocolo institucional correspondiente.

COLEGIO
PUERTO MONTT

BITÁCORA DE REGISTRO DE EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Registro institucional para intervención, comunicación y seguimiento

1. Identificación general del episodio

Nombre del estudiante _____		**Curso** _____	
Fecha _____	**Hora de inicio** _____	**Hora de término** _____	**Duración total** _____
Lugar exacto de la intervención Aula Sala de autorregulación Inspectoría Patio Oficina Otro: _____		**Etapa DEC activada** Inicial Aumento de la desregulación Descontrol	

2. Señales previas, antecedente y contexto

Señales observadas previas	**Incidente y contexto (qué ocurría antes del hecho y posible detonante)**
Llanto / angustia Hiperventilación Aumento del tono de voz Rechazo a instrucciones Agitación motora Conducta desafiante. Bloqueo / mutismo Sobrecarga sensorial Riesgo Otro:	_____ _____ _____ _____ _____

3. Desarrollo del episodio e intervención

Intervinientes y roles	**Conductas observadas**	**Acciones realizadas / medidas de**
Docente Profesor(a) diferencial Asistente de aula Psicólogo(a) PIE Psicólogo(a) convivencia Inspectoría TO / Fono Téc. Diferencial Directivo(a) _____ Acompañante interno: _____ Acompañante externo / quien comunica: _____	Agresión física Autoagresión Quita objetos Tira / rompe cosas Negativismo Se escapa / corre Llanto incontenible Crisis de pánico Hiperventilación Verbalización ofensiva Otro: _____ **Descripción breve:** _____ _____ _____	Reconducción Pausa acompañada Cambio de actividad Panel visual Espacio de calma Respiración / hidratación / objeto de apego Retiro de estímulos / objetos peligrosos Contención verbal Otro: _____ **Observaciones de la intervención:** _____ _____ _____ _____

COLEGIO
PUERTO MONTT

4. Resultado final, lesiones y protocolos concurrentes

Resultado final de intervención	Lesiones / sospecha de lesion y protocolos activados
Retorna al aula Permanece en espacio de calma Se retira con apoderado Se deriva a Convivencia /PIE Se deriva a salud. Suspende actividades Queda con seguimiento posterior Otro Observación de cierre: _____ _____ _____	¿Hubo lesion o sospecha de lesion? Si No Tpo/zona afectada: _____ Primeros auxilios otorgados: _____ Protoloco de accidentes escolares Protocolo salud mental Derivación a red de salud Convicencia escolar Otro:_____

BITÁCORA DEC — CIERRE, COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

5. Contacto con apoderado y entrega de copia de bitácora

Contacto tutor(a) legal	Entrega de copia de bitácora
Nombre tutor(a): _____ Medio: Llamada Citación Correo SYSCOL Otro Hora de contacto: _____ Quién informa: _____ Respuesta del apoderado: _____ ¿Acude al establecimiento? Sí No Hora de llegada: _____	Se entrega copia: Sí No Medio: Presencial Correo SYSCOL Otro Fecha y hora de entrega: _____ Nombre de quien entrega: _____ **Firma de recepción del apoderado o constancia de envío:** _____ _____ _____ _____

6. Seguimiento posterior y acuerdos

Seguimiento / acuerdos posteriores	Responsables y firmas
Acuerdos preventivos con estudiante y familia Entrevista con familia Ajuste de plan individual / apoyos Reparación hacia terceros □ Derivación a seguimiento clínico **Observaciones y acuerdos:** _____ _____ _____ _____ _____	Responsable del registro:_____ Cargo: _____ Firma: _____ **Revisión posterior (48 horas hábiles / según protocolo):** Nombre: _____

Observación: esta bitácora puede complementarse con anexos, registro de accidentes escolares y antecedentes pertinentes, resguardando siempre la confidencialidad.

"Protocolo de Actuación en Casos de Padres o Apoderados con Medidas Judiciales Vigentes".

I. Objetivo

Regular la actuación del establecimiento educacional en aquellos casos en que los padres, madres o apoderados de un estudiante mantengan entre sí medidas cautelares decretadas por los Tribunales de Familia u otros tribunales competentes, tales como órdenes de alejamiento, prohibición de acercamiento, prohibición de comunicación u otras similares, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

II. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a toda la comunidad educativa del Colegio, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, en cualquier actividad escolar curricular o extracurricular que se realice dentro o fuera del establecimiento.

III. Principios rectores

A) ***Interés superior del niño/a:*** toda actuación deberá priorizar la seguridad y bienestar del estudiante.

B) ***Neutralidad:*** el establecimiento no toma partido en los conflictos entre adultos, limitándose a cumplir y hacer cumplir lo que dispongan los tribunales.

C) ***Respeto de las resoluciones judiciales***: todas las medidas cautelares deberán ser observadas en su integridad.

D) ***Confidencialidad:*** los antecedentes judiciales se manejarán de manera reservada, informando solo al personal estrictamente necesario.

E) ***Seguridad escolar:*** corresponde al establecimiento garantizar que sus dependencias sean espacios seguros y libres de violencia.

IV. Procedimiento

a) Identificación de la medida cautelar

El apoderado que detente el cuidado personal, relación directa y regular o medidas cautelares respecto del estudiante deberá entregar copia simple de la resolución judicial al establecimiento.
La Dirección archivará estos documentos en carpeta reservada y comunicará la información únicamente al equipo directivo y de convivencia escolar.

b)Participaciónenactividadesescolares

Ambospadres/apoderadospodrán participar en actividades escolares, salvo que exista una prohibiciónexpresadeltribunalrespecto de la vinculación con el hijo/a.

Encasodeórdenesdealejamiento, el colegio deberá:

Organizaringresosysalidas diferenciadas.
Asignarespaciosseparados en reuniones, actos y ceremonias.
Coordinarreunionesenhorarios distintos para evitar la coincidencia física de ambos apoderados.

c) Comunicación institucional

Toda comunicación entre el colegio y los padres se realizará de manera separada y directa, por los canales institucionales oficiales (correo electrónico, circulares, reuniones individuales).
No corresponde que funcionarios del colegio intermedien comunicaciones entre los padres.

d) Medidas de resguardo en caso de incumplimiento

Si se detecta incumplimiento y/o vulneración de una orden de alejamiento u otra medida cautelar en dependencias escolares, el colegio deberá:

1. Resguardar inmediatamente al estudiante.

2. Separar a los adultos involucrados.

3. Dar aviso inmediato a Carabineros de Chile.

4. Levantar acta interna del hecho y notificar al Tribunal de Familia respectivo

V. Responsabilidades

1. ***Dirección:***coordinarlasmedidas de resguardo, custodiar la documentación judicial y velarporelcumplimientodel presente protocolo.
2. ***EquipodeConvivenciaEscolar:*** planificar y supervisar las medidas de seguridad enactividadesescolares,además de mantener comunicación con los padres en forma diferenciada.
3. ***Docentesyasistentesde la educación:*** colaborar en la aplicación de este protocoloyresguardarelbienestar del estudiante.