

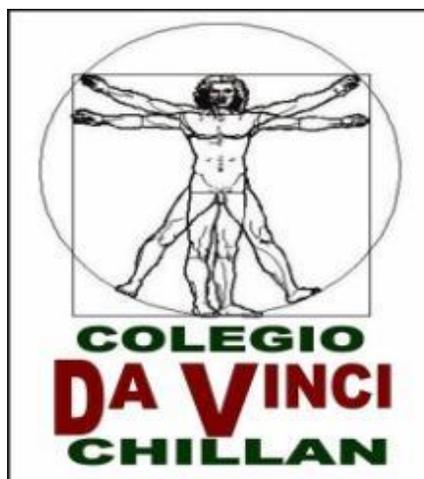
COLEGIO DA VINCI- RBD 17734-2

5 de abril 144, Chillán

Teléfono (42)2226574

secretaria@colegiodavinci.cl

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)



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

CHILLÁN, 2025

Contenido

1.	ANTECEDENTES GENERALES	2
1.1	FUNDAMENTOS	2
1.2	DEL MARCO LEGAL	2
2.	LA COMUNIDAD EDUCATIVA	4
2.1	DOCENTES DIRECTIVOS	5
2.2	PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	5
2.3	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	6
2.4	ESTUDIANTES	6
2.5	PADRES, MADRES Y APODERADOS	7
2.6	SOSTENEDOR	8
3.	ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	9
3.1	NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	9
3.2	RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	9
3.3	HORARIOS DE CLASES	9
3.4	UNIFORME ESCOLAR	10
3.5	DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS	11
3.6	DEL USO DEL CELULAR	11
2.7	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	11
3.8	RECREOS	12
3.9	COLACIÓN	12
3.10	PROCESO DE ADMISIÓN	13
3.11	PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES.	13
3.12	REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS	14
3.13	CONDUCTO REGULAR	14
3.14	MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN	15
3.15	CONSEJO ESCOLAR	15
3.16	CONSEJO DE PROFESORES	17
3.17	CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES	18
3.18	CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	18
3.19	COMITÉ DE SEGURIDAD	19
3.20	DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	20
3.21	DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA	22
4.	CLIMA ESCOLAR	22
4.1	CONSIDERACIONES PRELIMINARES	22
4.2	ASISTENCIA	22
4.3	PUNTUALIDAD	22

4.4 ATRASOS E INASISTENCIAS.	22
4.4 BUEN COMPORTAMIENTO	23
5. FORMACIÓN	23
5. 1 DISCIPLINA Y FORMALIDAD	23
5.2 PRESENTACIÓN PERSONAL	23
6. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	24
6.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	24
6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	24
6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	25
6.4 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO, TRÁFICO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	25
6.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	26
6.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	26
6.7 ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS	27
6.8 PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	28
7. CONVIVENCIA ESCOLAR	28
7.1 DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR	30
7.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	30
7.3 PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	30
7.4 DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES	31
7.5 DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	33
8. ACCIONES U OMISIONES QUE SE CONSIDERARÁN FALTA Y SU TIPIFICACIÓN Y SANCIONES PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	35
8.1 FALTAS LEVES	35
8.2 FALTAS GRAVES	36
8.3 FALTAS GRAVÍSIMAS	36
8.4 MEDIDAS Y ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	37
9. ESTUDIANTES: DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	38
9.1 ATENUANTES	39
9.2 AGRAVANTES	40
9.3 TABLA DE FALTAS ESTUDIANTES	40
9.3.1 FALTAS LEVES	40
9.3.2 FALTAS GRAVES	43
9.3.3 FALTAS GRAVÍSIMAS	46

9.4 Artículo 21. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	51
9.4.1 MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICADAS POR EL COLEGIO DA VINCI, EN RELACIÓN CON LA FALTA COMETIDA SON:	51
9.4.2 DESCRIPCIÓN DE CARTA DE COMPROMISO, ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN DEL COLEGIO	53
9.4.3 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL	56
9.5 Artículo 22. PROCESO SANCIONATORIO	59
9.6 Artículo 23. PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN	59
10. LEY 21.128: AULA SEGURA	61
11. Artículo 26. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS APODERADOS	63
11.2 Artículo 27. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO Y/O APODERADA	63
11.3 Artículo 28. SANCIONES	64
11.4 PROCEDIMIENTO APLICABLE	64
Artículo 29. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	64
Artículo 30. RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS	65
12. PROTOCOLOS	65
12.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar entre los miembros de la unidad educativa.	65
12.1.2 Procedimiento en caso de maltrato físico y/o psicológico entre pares	68
12.1.3 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico de un adulto hacia un estudiante.	71
12.1.4 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico de un o una estudiante hacia un adulto.	75
12.1.5 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico de un apoderado a un funcionario del establecimiento.	79
12.1.6 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un funcionario del establecimiento a un apoderado.	83
12.1.7 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico entre docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios del establecimiento.	86
12.1.8 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico entre apoderados del establecimiento.	90
12.2 Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de maltrato infantil, vulneración de derechos, agresiones sexuales y abuso sexual infantil	91
12.2.1 Procedimiento frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos	94
12.2.3 Procedimiento frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos: negligencia y abandono emocional	99
12.2.4 Procedimiento frente a agresiones sexuales, abuso sexual infantil y/o violación	101
12.3 Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	106
12.3.1 Procedimiento para abordar los casos de consumo o sospecha de consumo de alcohol y drogas en el establecimiento	107
12.3.4 Procedimiento para enfrentar situaciones de posible tráfico y microtráfico de drogas	108

12.3.5 Procedimiento en caso de que el estudiante acuda al establecimiento en sospecha y/o estado de ebriedad o con consumo de drogas	109
12.4 Protocolo para la retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	110
12.5 Protocolo de accidentes escolares	113
12.6 Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional, conductual y/o de salud para estudiantes de 1° básico a iv° medio, apoderados y funcionarios 1	115
12.7 Protocolo en caso de violencia, acoso escolar o bullying.	133
12.8 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	142
12.9 Protocolo frente a situaciones de estudiantes con conductas autodestructivas y de riesgo	145
12.9.1 Protocolo de actuación en autolesiones, pensamiento y conducta suicida	148
12.9.2 Protocolo de actuación en estudiantes con indicadores de depresión o trastornos ansiosos	153
12.10 Protocolo de uso responsable de la tecnología.	154
12.11 Procedimiento de Actuación ante el Mal Uso de Tecnologías	155
12.12 Protocolo de salidas pedagógicas.	156
12.13 Protocolo de cambio de ropa, en situaciones excepcionales	162

ANTECEDENTES GENERALES

1.1 FUNDAMENTOS

El Reglamento Interno tiene su origen en el mandato establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 46 letra f) y en la Ley de Subvenciones en el artículo 6 letra d) y es el documento que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y que, por tanto, opera como un cuerpo normativo de bajada de la Ley en el establecimiento educacional.

Es el documento que permite al Colegio Da Vinci materializar su Proyecto Educativo Institucional (PEI), dado que regula las relaciones que se susciten entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, a la luz de los principios que sustentan su PEI.

El Colegio Da Vinci fue construido para tener una baja capacidad de alumnos por sala, en promedio menor o igual a 30. Esta característica física ha generado, a lo largo de los años, una relación estrecha entre los alumnos y entre alumnos y profesores, logrando un clima de convivencia cercano y con características familiares. Lo indicado presenta una oportunidad de profundizar en el desarrollo de habilidades para mejorar aún más la convivencia y el trabajo en equipo.

1.2 DEL MARCO LEGAL

Se indica a continuación los principales cuerpos legales que regulan la materia educacional:

- Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005 (Ley General de Educación)
- Ley N° 20529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N° 19979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 19418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21040 que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Ley N° 20845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

- Ley N° 21128 Aula Segura.
- DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvención).
- DFL N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifica (Estatuto Docente).
- DS N° 315 de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los Requisitos del RO).
- DS N° 112 de 1999, de Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos elaboren reglamento de evaluación y reglamento promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- DS N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- DS N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N° 2169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- DS N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- DS N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N° 768 de 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476 de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1663 de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

- Resolución Exenta N° 137 de 23 de febrero de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N° 482 de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Decreto 67, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001. Ministerio de Educación. Subsecretaría de Educación.
- Decreto n°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica
- Ley 20845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Ministerio de Justicia.
- Ley 19696 establece código procesal penal, ministerio de justicia y derechos humanos.
- Ley 21.057, regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

La Misión: “El Colegio Da Vinci es una institución educativa particular subvencionada, gratuita, de orientación laica, cuyo proyecto educativo tiene como propósito la formación integral de niños, niñas y adolescentes donde destaquen los valores, la sana convivencia, trabajo en equipo, la aceptación a la diversidad, entre otros; con el propósito de entregar ciudadanos proactivos, críticos, autónomos; para una sociedad cambiante y democrática”.

Visión: Ser reconocido como un colegio con una educación de excelencia en donde prima la formación valórica centrada, en una sana convivencia, y en dónde se forman personas con un proyecto de vida personal y grupal; que además posean confianza en sus capacidades, con habilidades de colaboración, autónomas, críticas e inclusivas; preparándolos para insertarse en una sociedad cambiante, democrática.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.” (Art 9, Ley General de Educación).

En su artículo 10 la LGE señala, “Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

2.1 DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos directivos:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Fomentar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

2.2 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- Fomentar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

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

Son deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea, ética y responsable
- Respetar las normas del establecimiento.
- Fomentar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.4 ESTUDIANTES

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales a no ser discriminados arbitrariamente
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos

- Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del Colegio Da Vinci; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser informados de las pautas evaluativas
- A asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- Asistir a clases
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- Cuidar la infraestructura

2.5 PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Ser informados de quién ejerce el cargo de encargado de convivencia y las formas de comunicación con él.
- Exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
- Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
- Solicitar al menos una vez al año entrevista con algún miembro del equipo directivo, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos para tal efecto.

Son deberes de los padres, madres y apoderados

- Educar a sus hijos
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar sus procesos educativos.
- Velar porque sus hijos o pupilos asistan a clases.
- Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea, intelectual, emocional, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
- Asistir al establecimiento educacional cuando sean citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores, psicóloga, encargada de convivencia, inspectoría o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante las jornadas escolares.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2.6 SOSTENEDOR

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley
- A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- 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.”

La cita textual anterior es el conjunto de normas mínimas contempladas por la ley y serán complementadas en otros acápite del Reglamento Interno y del PEI.

3. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Da Vinci es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado, gratuito e imparte educación en Educación Básica y Educación Media.

3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Da Vinci se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa desde el tercer año de Enseñanza Básica a cuarto de Enseñanza Media. El primer y segundo nivel de Enseñanza Básica no tiene Jornada Completa.

3.3 HORARIOS DE CLASES

El Colegio Da Vinci tiene el siguiente horario de atención, entre lunes y viernes, ambos inclusivos:

Horario	Jornada	1° a 2° Básico	3° a 4° Básico	5° a 8° Básico	I° a IV° Medio
Lunes	Mañana	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:55 hrs
	Tarde		13:55-15:25 hrs	13:55-15:25 hrs	14:40-16:10
Martes	Mañana	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:55 hrs
	Tarde		13:55-15:25 hrs	13:55-15:25 hrs	14:40-16:10
Miércoles	Mañana	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:55 hrs
	Tarde		13:55-15:25 hrs	13:55-15:25 hrs	14:40-16:10
Jueves	Mañana	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:55 hrs
	Tarde		13:55-15:25 hrs	13:55-15:25 hrs	14:40-16:10

Viernes	Mañana	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs	8:00-13:00 hrs
---------	--------	----------------	----------------	----------------	----------------

3.4 UNIFORME ESCOLAR

El Colegio Da Vinci ha aprobado el siguiente uniforme para sus estudiantes de 1° básico a IV° Medio:

Uniforme Deportivo

- Buzo Varones: buzo institucional colegio (pantalón negro), polera gris con ribetes negros con líneas rojas, polerón negro con gris, con puños negros con líneas rojas y logo del colegio, zapatillas deportivas negras.
- Buzo Damas: buzo institucional colegio (pantalón o calza negra institucional 4 dedos sobre la rodilla), polera gris con ribetes negros con líneas rojas, polerón negro con gris, con puños negros con líneas rojas y logo del colegio, zapatillas deportivas negras

Uniforme

1. Varones: Polerón institucional negro con gris con logo del colegio y/o Blazer negro con el logo del colegio, pantalón negro, polera de piqué con ribetes negros y dos líneas rojas en cuello y manga, zapatos negros.
 2. Damas: Polerón institucional negro con gris con logo del colegio y/o Blazer negro con el logo del colegio, falda negra, polera de piqué con ribetes negros y dos líneas rojas en cuello y manga, calcetas grises y zapatos negros.
- Cuando haya clase de Educación Física, Taller Deportivo u otros que impliquen actividad física, se debe hacer uso del buzo del colegio (short o calza negra institucional 4 dedos sobre la rodilla), polera gris con ribetes negros con líneas rojas, polerón negro con gris, con puños negros con líneas rojas y logo del colegio, zapatillas deportivas negras.
 - Para la temporada de invierno las alumnas podrán usar pantalón de color negro.
 - Además, podrán utilizar polar o parka de color negro institucional.
 - Para eventos o ceremonias formales, dentro como fuera del establecimiento, deben asistir con su uniforme institucional completo, zapatos, no zapatillas, de color negro, rostro despejado, cuidando el aseo personal.
 - Los y las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas aseados y bien peinados, los varones afeitados.
 - Los y las estudiantes deberán evitar el uso excesivo de maquillaje.
 - Si algún estudiante no posee los medios para adquirir el uniforme escolar o presenta dificultades en lo planteado en relación con la presentación personal, su apoderado o tutor a cargo debe solicitar, por escrito, la excepción a estas indicando razones y plazo para regularizarlas. El Profesor jefe, Encargada de convivencia o director, acordarán con Apoderado condiciones de regularización.

- El Colegio Da Vinci no tiene convenios con fábricas o tiendas de uniformes y recomienda a Padres, Madres y Apoderados adquirirlos en el lugar más adecuado para el presupuesto familiar.
- El colegio podrá hacer uso de los uniformes que queden olvidados y no han sido reclamados por apoderados o estudiantes al 30 de diciembre. (Estos podrán ser reasignados a estudiantes con dificultades económicas)

3.5 DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS

Las dependencias del Colegio Da Vinci están destinadas a ser usadas en los horarios indicados, solamente en actividades educativas propias de los niveles de Enseñanza impartidos.

La Dirección del Establecimiento puede autorizar el desarrollo de actividades fuera de los horarios de clases para, por ejemplo:

- Reuniones de curso
- Actividades organizadas por el Colegio con fines formativos, ej: Galas, Celebraciones de Efemérides, licenciaturas etc.
- Actividades de extensión organizadas por padres y apoderados
- Actividades de extensión organizadas por organizaciones externas al EE cuyo fin tenga un interés formativo.
- Otros.

Cada actividad tendrá un responsable quién supervisará medidas de seguridad, acceso de terceros, cuidado de infraestructura, otras acordadas entre Dirección y Responsable.

3.6 DEL USO DEL CELULAR

Queda expresamente prohibido el uso del celular en la sala de clases a menos que éste tenga un fin expresamente pedagógico, el cuál deberá estar escrito en la planificación de la asignatura.

El celular debe permanecer apagado en la mochila del estudiante en horarios de clases o bien debe ser depositado en una caja en la que se requisarán por el docente al principio de su hora y se devolverá al recreo.

Si el apoderado desea comunicarse con su hijo lo realizará por vía celular o teléfono fijo del establecimiento.

El porte del celular es exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia, por ende, el colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de éste

2.7 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades educativas podrán ser suspendidas de acuerdo con planificación anual, entregada por Ministerio de Educación, las cuales serán informadas a principio del año lectivo.

Una suspensión no programada será avisada con al menos 2 días de anticipación a Padres, Madres o Apoderados a través de alguno de los medios de comunicación indicados en el Reglamento Interno.

También se avisará a los Padres, Madres y Apoderados, con anticipación de un día al menos, los cambios en actividades de enseñanza que involucren una salida del establecimiento.

Dichas actividades siempre estarán relacionadas con el proceso de enseñanza y estarán sujetas a las normas de asistencia.

Los Padres, Madres o Apoderados deberán justificar, antes del inicio de la actividad, cualquier restricción que pueda impedir la participación del estudiante.

El director podrá suspender actividades, con la consulta al Consejo Directivo, ante riesgos inminentes para la comunidad educativa y velando por el interés superior del niño y adolescente, para lo cual deberá coordinar de la forma más expedita posible con Padres y Apoderados el retiro de los hijos del establecimiento.

3.8 RECREOS

Para todos los estudiantes los horarios de los recreos son los siguientes:

1° básico y 2° básico: Jornada mañana 09:30 a 9:45 hrs; primer recreo.

11:15 a 11:30 hrs; segundo recreo

3° Básico a 8° Básico: Jornada mañana 09:30 a 09:45 hrs; primer recreo.

11:15 a 11:30 hrs; segundo recreo

I° Medio a IV° medio: Jornada mañana 09:30 a 9:45 hrs; primer recreo.

11:15 a 11:30 hrs; segundo recreo

13:00 a 13:10 hrs; tercer recreo

3.9 COLACIÓN

En el caso de los estudiantes de Enseñanza Básica Con JEC disponen del siguiente horario para realizar su colación:

Colación 13:00 a 13:55 hrs.

En el caso de los estudiantes de Enseñanza Media Con JEC disponen del siguiente horario para realizar su colación:

Colación 13:55 a 14:40 hrs.

El Colegio Da Vinci dispone de un espacio destinado a comedor, con microondas.

Los estudiantes de enseñanza media podrán salir del establecimiento previa autorización por escrito y firmada por el apoderado.

El estudiante deberá traer una foto tamaño carnet; la cuál debe ser entregada en inspección para un pase de salida de almuerzo.

El estudiante al salir del establecimiento deberá entregar su pase en secretaría, el cuál será devuelto en la jornada de la tarde al ingreso.

El colegio podrá retirar la autorización a aquellos estudiantes que no cumplen con normas de convivencia del establecimiento.

3.10 PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de Admisión se encuentra regulado y definido por la normativa que aplica el Sistema de Admisión Escolar, SAE. Mayor información se puede obtener del sitio web WWW.SISTEMADEADMISIONESCOLAR.CL

Al momento de la convocatoria se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- Número de vacantes ofrecidas por nivel
- Criterios generales de admisión
- Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados
- Proyecto educativo del establecimiento.

La anterior información se actualiza periódicamente en sitio web de SAE y en redes sociales del establecimiento.

3.11 PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES.

El retiro temporal de un estudiante del Colegio Da Vinci tiene los siguientes pasos:

1. Entregar solicitud a Inspección de día y hora de retiro del estudiante, identificando (Nombre, RUN) persona responsable de esta acción.
2. Esta información se registrará en el Libro de Salidas del establecimiento.
 - En casos calificados apoderado y apoderado suplente se encuentren fuera de la comuna o país, se encuentre hospitalizado, físicamente limitado en su movilidad, fallecimiento de alguien cercano, entre otros se aceptará una comunicación vía correo desde el correo electrónico institucional del Apoderado a SECRETARIA@COLEGIODAVINCI.CL indicando la persona responsable de esta acción, al igual que en punto 1. La persona será verificada por inspectora a través de la presentación de su cédula de identidad.

El retiro de calidad de estudiante del Colegio Da Vinci tiene los siguientes pasos:

1. Solicitud a Inspección y/o secretaría de Retiro del estudiante
2. Recopilación de antecedentes internos, certificado de notas anuales o informe parcial de notas e informe de personalidad, 3 días hábiles.

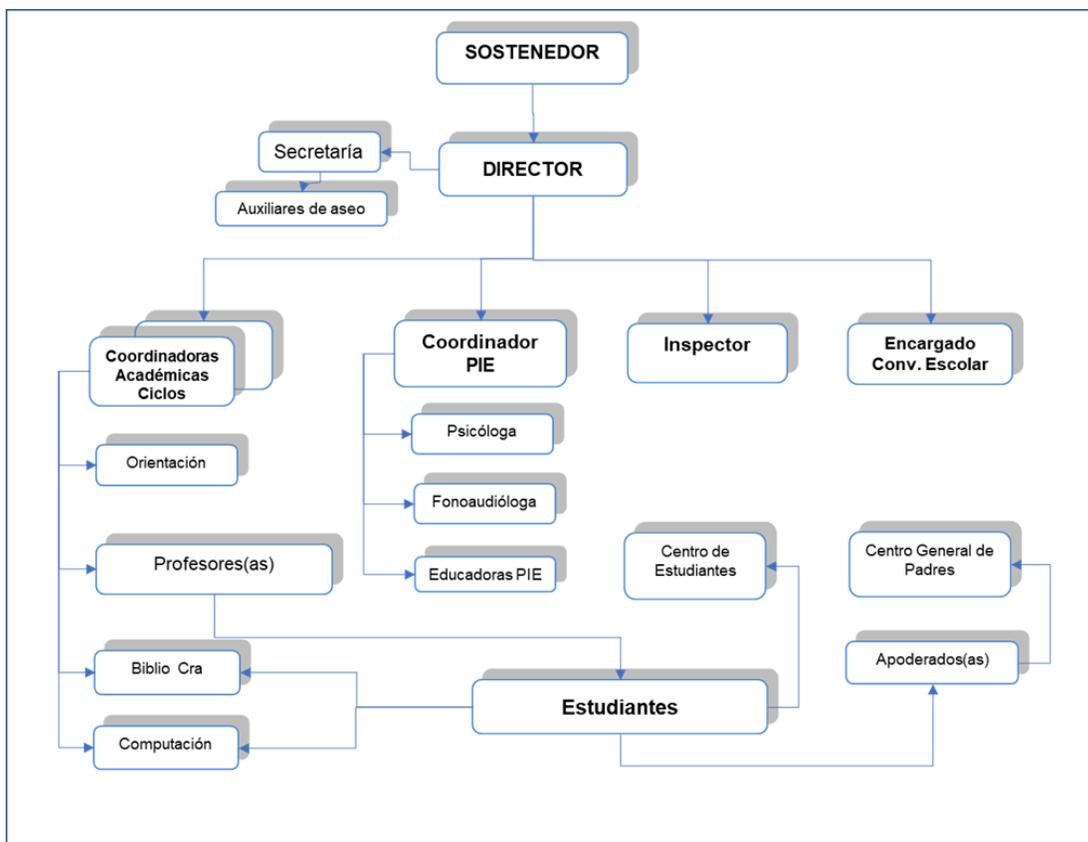
3. La recopilación de antecedentes del programa de integración se deberá solicitar con 5 días hábiles de anticipación.
4. Entrega de antecedentes, firma de retiro en Libro de Registro por parte del Apoderado.
5. Actualización de información en Sistemas del Ministerio de Educación e internos del Colegio.

3.12 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

El Colegio Da Vinci tiene la modalidad de Gratuidad y por ello los padres no deberán pagar mensualidades por tener a sus hijos en el establecimiento.

ORGANIGRAMA

El Colegio Da Vinci es una organización estructurada jerárquicamente con roles específicos respecto de las responsabilidades emanadas de su misión y PEI.



3.13 CONDUCTO REGULAR

Para alcanzar una adecuada, eficiente y oportuna coordinación entre los miembros de la comunidad educativa y los responsables de ejecutar funciones para el colegio, en especial las educativas, se indica el orden a seguir para presentar comentarios, quejas o sugerencias:

1. Profesor de Asignatura
2. Profesor jefe

3. Coordinador de Niveles o Coordinador de PIE./ Inspector o Encargado de Convivencia

4. Director/a

- El conducto regular que aplicará el establecimiento para inasistencias reiteradas o totales a clases serán, citación apoderado a entrevista (2 oportunidades), si no asiste; se enviará carta certificada para una nueva citación y si no asiste, se procederá a derivación a Tribunal de Familia y/u OPD según corresponda.

3.14 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Los medios de comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa y el Colegio Da Vinci son los siguientes:

1. Entrevistas formales: entrevistas previamente agendadas desde secretaría.

2. Correo Electrónico Institucional generado por el colegio. (correo creado a estudiantes, docentes, asistentes y/o apoderados)

3. Llamada telefónica desde el colegio DaVinci a apoderado. (para concertar entrevistas, avisos de accidentes escolares, enfermedades, retiro o suspensión de clases emergentes, información de inasistencias y atrasos).

4. Circulares

5. Carta certificada

La información de cada integrante se mantendrá en la Ficha del Alumno, Ficha del Profesor, plataforma electrónica y se declara al inicio de cada año.

Es responsabilidad de cada integrante mantener la información actualizada, a modo de ejemplo, número de teléfono, correo electrónico activado y dirección.

Instancias de participación y comunicación

El Colegio Da Vinci reconoce expresamente el derecho de asociación, de estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley; e incorporar las disposiciones que permitan el debido ejercicio de este derecho, de conformidad a los reglamentos que regulan el funcionamiento de cada uno.

3.15 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

a. El Director/a del establecimiento, quien lo presidirá;

b. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.

c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.

d. El presidente/a del Centro de Padres y Apoderados, y

e. El presidente/a del Centro de Estudiantes en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a. Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes. El director/a del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c. El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, proponiendo, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

d. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

e. Enfoque y metas de gestión del Director/a del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

f. Cuenta pública de Director/a de gestión del año escolar.

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

a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director/a, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director/a remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b. La forma de citación por parte del Director/a a los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- c. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

FUENTE: Decreto Nº 24 del Ministerio de Educación, del año 2005, Reglamento Consejos Escolares

3.16 CONSEJO DE PROFESORES

Es una instancia de carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico-pedagógicas, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional.

El Consejo de Profesores es de carácter consultivo, e integrado por personal directivo, técnico-pedagógico y docentes, donde se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

El Consejo de Profesores se reúne en forma semanal a excepción del día en que se realizan las reuniones de apoderados de los respectivos ciclos, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas y de convivencia escolar. (Apelación frente a protocolos de actuación, informes de repitencias, entre otros).

El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del Director/a, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

El Consejo de Profesores encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional, regional, provincial o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

FUENTE: Art 15, DFL2 1997 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican

3.17 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los alumnos de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media,

Sus funciones serán las siguientes:

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

El Centro de Estudiantes deberá crear y actualizar periódicamente su reglamento donde se estipulará su organización y funcionamiento. Asimismo, comunicar al Director/a la nómina de dos docentes elegidos como asesores, dentro de 60 días de iniciado el año escolar.

Para las reuniones el Centro de Estudiantes se solicitará una sala a Dirección con al menos 24 horas de anticipación.

El Centro de Estudiantes se reunirá con el Director/a periódicamente para tratar temas de interés común.

FUENTE: Decreto Supremo Nº 524, de 1990, del Ministerio de Educación.

3.18 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

En el Colegio Da Vinci el Centro General de Padres tiene Personalidad Jurídica, acogido a Ley 19.418, sobre normas de juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Las funciones del Centro General de Padres son las siguientes:

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

La organización, funcionamiento, creación y modificación de su reglamento es responsabilidad del CGPA y dichas funciones se encuentran en su actual Reglamento.

FUENTE: Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación.

3.19 COMITÉ DE SEGURIDAD

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN.

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

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

1. Directora.
2. Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar en el Colegio Da Vinci.
3. Representantes de los Docentes.
4. Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
5. Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Colegio Da Vinci.
6. Representantes de los Asistentes de la Educación.
7. Coordinador PIE
8. Representantes del Consejo Escolar (en caso que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
9. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

3.20 DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

El diálogo y el respeto son fundamentales en la educación de niños, niñas y jóvenes, facilitan los acuerdos y la toma de decisiones asertivas que favorecen a las comunidades educativas, y fortalecen los aprendizajes y la trayectoria educacional de los estudiantes.

La comunicación entre los miembros del colegio DaVinci se construye en base a una relación de valoración mutua, reconociendo los roles y compromisos entre las partes, para apoyar las necesidades de cuidado y formación de los estudiantes en su proceso educativo. Los vínculos en la colaboración familia-establecimiento, facilitan una mejor resolución de los conflictos y el desarrollo de una comunidad integrada, por ello se espera de esta relación un diálogo respetuoso, compartiendo responsabilidades formativas y entregando respuestas a las necesidades de los estudiantes.

- La legislación consagra que padres, madres y apoderados, deben recibir un trato igualitario, ser escuchados e informados. Ellos pueden participar y asociarse, aportando así al desarrollo del proyecto educativo Davinciano de conformidad con su normativa interna.
- Para la convivencia, es esencial que el apoderado tenga claridad de los conductos regulares de comunicación, permitiendo evitar malos entendidos, y llegar a acuerdos más fácilmente entre las familias y

nuestra comunidad, por ello los conductos regulares son profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador académico o convivencia escolar, según sea el caso y dirección.

- La atención de padres, madres y apoderados o apoderadas se inicia en secretaría, para posteriormente ser derivados al personal responsable de dichas citaciones. La solicitud de reunión se coordinará en secretaría de acuerdo al horario de atención de la persona requerida. Si fuera posible se intentará hacer la atención de inmediato, pero teniendo presente que no se puede interrumpir una clase.
- Todos los docentes del colegio disponen de a lo menos 45 min. en su horario semanal, para la atención de los padres, madres y/o apoderados, de los cursos que desempeñen jefaturas o de aquellos cursos donde asumen algún subsector de aprendizaje, para realizar análisis del rendimiento y comportamiento escolar de sus estudiantes, así como también, para evaluar situaciones particulares que puedan comprometer el buen desempeño Psicosocial y académico del o la estudiante. Los horarios de atención se entregan en la primera reunión de cada año. Es deber del apoderado informarse de dichos horarios establecidos.
- En caso de no poder asistir el apoderado deberá informar al establecimiento a través de la secretaria para reasignar hora o bien derivar a otra instancia que pueda atender la necesidad del apoderado, acordando un horario en que ambas partes puedan asistir.
- La Dirección atenderá madres, padres, apoderados y estudiantes que sean citados, en aquellos casos donde el conducto regular previo al Director, no haya podido resolver autónomamente la situación en cuestión. Además atenderá a aquellos miembros de la comunidad escolar que con antelación hayan solicitado una entrevista personal en secretaría del Colegio.
- La Unidad de Inspectoría atenderá a apoderados y apoderadas en materias relacionadas con la disciplina, manual de convivencia, retiros, justificaciones de carácter fuera de lo cotidiano, suspensiones, además de situaciones concernientes con el funcionamiento general del establecimiento, procurando ser un agente resolutivo en las materias de su competencia.
- El equipo de Convivencia Escolar atenderá a los Apoderados y Apoderadas que hayan solicitado previamente una reunión, o bien cuando esta Unidad los cite.
- El apoderado o apoderada para solicitar entrevista con la encargada de convivencia escolar deberá a lo menos haber solicitado previamente una entrevista con el profesor o profesora jefe de su hijo o hija a fin de plantear la problemática que lo aqueja, si ésta entidad no ha brindado solución a su problemática la encargada de convivencia será el siguiente conducto regular.
- La Secretaría atenderá a los apoderados y apoderadas en materias relacionadas con entrega de certificados, pago de mensualidades, morosidades, durante proceso de apelación a becas si procede.
- En cuanto a la comunicación con el establecimiento es deber del apoderado:
 - o Considerar el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento Interno.
 - o Respetar los tiempos y horarios de atención establecidos en el Reglamento Interno.
 - o Mantener número de teléfono y dirección actualizado en el establecimiento en casos de emergencia u otras necesidades de comunicación pedagógica.
 - o Favorecer el diálogo respetuoso

o Acudir en la medida de lo posible, a las actividades de participación del establecimiento para estar informados.

- Se espera que los apoderados en caso de desacuerdos, quejas o inquietudes informen primero al establecimiento con el fin de encontrar soluciones a sus demandas o inquietudes antes de recurrir a otras instancias superiores como Provincial o Superintendencia de Educación.
- Los medios oficiales de comunicación serán los establecidos en el artículo 16 del presente reglamento.

3.21 DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Es de la esencia del proceso educativo, ejercer un trato respetuoso entre los miembros de la familia y los funcionarios del Colegio.

La puntualidad y responsabilidad ante los compromisos contraídos en cada reunión, entre los apoderados con miembros del cuerpo Docente o Asistente de la Educación, permite establecer una comunicación más efectiva y provechosa para el logro de acciones en pos del aprendizaje de los estudiantes.

La inasistencia a reuniones o entrevistas deberá ser justificada con anticipación para reagendar la reunión.

Los compromisos adquiridos en beneficio del estudiante por la familia deben ser observados y reportados en reuniones sucesivas hasta verificar la práctica de la actitud que se desea mejorar. Las prácticas de buenos modales y respeto por otros miembros de la comunidad es deseable sea desarrollado desde el hogar, sin perjuicio de la formación social que se entrega en el establecimiento. Desarrollar individuos que sepan integrarse a la comunidad es un objetivo prioritario del colegio.

Los apoderados deberán respetar el horario para ingresar al establecimiento y seguir el procedimiento de autorización en la Secretaría.

Desarrollar individuos autónomos frente a la información y a la capacidad de utilizarla se anticipa es una habilidad que facilitará la inserción social y laboral del estudiante en el futuro. Para esto el aporte de la familia en estimular la autonomía del estudiante para la ejecución de sus tareas intelectuales es importante para lograr personas seguras, creativas que aprecian su trabajo y esfuerzo entregado.

4. CLIMA ESCOLAR

4.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

De acuerdo con el PEI del Colegio Da Vinci, es trascendental observar actitudes de respeto entre miembros de la Comunidad Educativa, responsabilidad ante los compromisos, dedicación y esfuerzo personal para lograr el desarrollo personal de cada estudiante en habilidades del siglo XXI.

4.2 ASISTENCIA

La Asistencia al Colegio es obligatoria y debe ser justificada cada falta a esta norma. El estudiante debe cumplir con una asistencia del 85% para ser promovido de curso.

4.3 PUNTUALIDAD

4.4 ATRASOS E INASISTENCIAS.

Las horas definidas para el ingreso a clases de los Estudiantes, artículo 5, indican el inicio del proceso educativo. Se flexibiliza el ingreso a jornada si hay un atraso máximo de 10 minutos. La llegada al Colegio con posterioridad a este lapso se considera un atraso y se registrará en la hoja de asistencia del estudiante. Además y con el fin de no perturbar el desarrollo de la clase en ejecución, el alumno pasará a una sala de espera, hasta el fin de la hora pedagógica; para luego incorporarse a su sala de clases.

El atraso deberá ser justificado por el Apoderado para poder calificar la falta. La reiteración de 3 atrasos en el mes, sin justificación o sin razones de fuerza mayor será considerada falta leve.

4.4 BUEN COMPORTAMIENTO

El Colegio valora e incentiva el comportamiento, actitudes, acciones que trasciendan la norma.

Se premia a los estudiantes destacados académicamente, a aquellos que se destacan por sus valores frente a sus compañeros o el colegio y aquellos que se destacan por una buena convivencia en sus cursos.

Se incentiva la participación en eventos externos al colegio para desarrollar la autoconfianza, intereses e inquietudes personales.

Todas las acciones meritorias son destacadas en actividades grupales o masivas, mención en diario mural, estímulos en notas cuando se relaciona con OA u OAT.

El buen comportamiento normativo se expresará también en libro de clases mediante Anotaciones Positivas.

5. FORMACIÓN

5.1 DISCIPLINA Y FORMALIDAD

La disciplina es una actitud que se debe observar permanentemente y es la capacidad de mantener una conducta adecuada y apropiada para desarrollar una sana convivencia.

La formalidad es una actitud ligada con el respeto a los compromisos contraídos y su cumplimiento.

Ambas actitudes forman al estudiante para aprovechar y ser partícipe de una justa relación con sus compañeros estudiantes e integrantes de la Comunidad Educativa.

Se alienta y se valora la práctica constante de dichas actitudes, como asimismo se desincentiva y penaliza la falta de este propósito.

5.2 PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal o imagen es el aspecto con el que se muestra una persona ante sus compañeros y el Colegio. Nuestro PEI destaca los valores, respeto a sus congéneres y la virtud de acatar las normas aceptadas y comprometidas. Se desea que la presentación del estudiante no se convierta en un elemento diferenciador y

eventualmente disruptor del uso y costumbres de las normas aceptadas tanto en vestimenta, aseo, peinado, accesorios, comportamiento, formas de hablar y expresarse, entre otros.

La formación educacional integral del colegio debe hacer consciente al estudiante de la importancia de su proyección personal ante la comunidad.

También se debe considerar que existe una gran vulnerabilidad en nuestro colegio motivo por el cual es adecuado normar sobre la presentación personal.

En artículo 6 se menciona el Uniforme y Normas relativas a la presentación personal, las cuales serán observadas por Inspectoría. La excepción temporal a la norma debe ser solicitada por el Apoderado, quién se responsabiliza del cumplimiento pasado el plazo de excepción concedido, de acuerdo con circunstancias. La negativa o insistencia en incumplimiento se considera falta leve y se registra en Hoja de Personalidad en Responsabilidad y Cumplimiento de Normas Acordadas.

6. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

6.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio realizará medidas preventivas a lo largo del año escolar tales como:

- Capacitación a estudiantes en temáticas relacionadas con la buena convivencia en horas de orientación y/o a través de talleres impartidos por psicóloga(o) o encargada(o) de convivencia.
- Entrega de información y talleres referente a la prevención de bullying o agresión, parentalidad positiva, entre otros en escuela para padres y/o reuniones de madres, padres y/o apoderados.
- Talleres de prevención del ciberbullying, grooming, sexting, ley 20.084, entre otros. a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Capacitación a docentes, asistentes de la educación, directivos, en temáticas relacionadas con la prevención del maltrato, bullying o agresión y la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. (Artículo 16 E, Ley 20.536) se indica que el personal directivo, docente y asistentes de la educación recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto (Ley 20.536).
- Se realizarán clases de convivencia escolar, en taller de horas JEC, destinadas a desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes.
- Actividades internas del establecimiento que favorecen la buena convivencia tales como salidas pedagógicas, gala folclórica, día de la convivencia escolar, día de la no violencia de género, día de la familia, actividades deportivas, entre otras.

6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

- Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención del maltrato infantil, abuso sexual infantil, estupro y violación.
- Brindar estrategias preventivas y herramientas a los estudiantes de primero básico a IV medio en casos de maltrato, abuso sexual infantil, considerando siempre la edad evolutiva de estos.
- Clases de habilidades socioemocionales impartida por la psicóloga del establecimiento.
- Derivaciones a Oficina de Protección de Derechos de Infancia, Tribunal de Familia, Centro de salud familiar, atención psicológica externa, entre otras.

6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El colegio desarrolla medidas preventivas en el transcurso del año escolar tales como:

- Desarrollar un plan de sexualidad, afectividad y género con acciones concretas enfatizando la prevención del maltrato y el abuso sexual infantil.
- Charlas hacia la comunidad educativa (estudiantes, padres, madres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación) enfocadas en la prevención del maltrato infantil, abuso sexual infantil, estupro y violación.
- Brindar estrategias preventivas y herramientas a los estudiantes de primero básico a IV medio en casos de maltrato, abuso sexual infantil, considerando siempre la edad evolutiva de estos.
- Clases de habilidades socioemocionales impartida por la psicóloga del establecimiento.
- Talleres y charlas en horas de orientación impartidas por el profesor jefe.
- Actividades internas del establecimiento como la celebración del día de la no violencia de género, día de la convivencia escolar, día de la prevención del abuso sexual infantil y maltrato, prevención del embarazo adolescente, entre otras.
- Aplicación del continuo preventivo del SENDA en las horas de orientación por el docente a cargo de la jefatura del curso, en donde se brindan herramientas de prevención y se fortalecen factores protectores.
- El colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, CESFAM, Tribunal de Familia, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros y la Policía de Investigaciones (Unidad de delitos sexuales).

6.4 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO, TRÁFICO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

- El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda a través del programa de Orientación y también a través de contenidos curriculares desde primero básico a IV° medio. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el tabaco, alcohol y drogas (por ejemplo: distintos tipos de droga, efectos de las drogas, factores protectores y factores de riesgo, entre otros), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.
- En los niveles de primer ciclo el foco está en la prevención de conductas de riesgo, a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos de sueño y de higiene, entre otros. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.
- En la Enseñanza Media se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión de riesgo frente a las drogas y el alcohol. Junto con todo lo anterior, el programa de orientación refuerza el autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo. Para ello todos los cursos realizan el continuo preventivo del programa SENDA, el cual se entrega a todos los profesores jefes a comienzo del año escolar para la educación básica “Aprendamos a crecer” y para la enseñanza media “La decisión es nuestra”.
- Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los/as estudiantes involucrados. Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, CESFAM, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Tribunal de Familia, Carabineros y la Policía de Investigaciones (Unidad de narcóticos).
- Se realizarán capacitaciones a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de los programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas, capacitación y orientación en relación a la ley 20.000 y ley 20.084.
- Además, se participará en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.
- Participación de los estudiantes en el día de la educación física y el deporte, gala folclórica, día de la familia, encuentros artísticos, deportivos, entre otros.

6.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, sin desmedro de ello se espera que toda la comunidad escolar participe en la mantención de esta.

- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados a la comunidad educativa.
- El establecimiento se adhiere a las políticas de salud en acciones preventivas tales como campañas de vacunación del MINSAL, informativo de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

6.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, la Ley sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes. Es acordado por el consejo escolar.

El colegio DaVinci todos los años realiza un plan de convivencia escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia pacífica.

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

La formulación del plan se realizará mediante un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

La responsabilidad de su redacción recae en el equipo de convivencia, quienes deberán velar porque las acciones presentes en él se cumplan.

Las acciones estipuladas en el plan de gestión de convivencia escolar serán revisadas anualmente, momento en el cual se evaluarán las acciones realizadas y aquellas a realizar en el año siguiente.

6.7 ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes, paradocentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que originen daño a su salud mental.

El profesor jefe, como primer contacto con los estudiantes, lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos, y cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando los estudiantes

Las clases de Orientación están planificadas a lograr un desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de Convivencia realiza programas

preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio- afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados en estas situaciones.

Además de lo mencionado con anterioridad el establecimiento realizará las siguientes acciones a lo largo del año escolar.

- Psicóloga asistirá a las reuniones de red con CESFAM Violeta Parra “Programa de prevención del riesgo suicida”.
- Derivaciones a la red de salud pública, interconsulta a psiquiatra o psicólogo particular en casos en que se detecten problemáticas de salud mental.
- Una vez al año se celebrará el día mundial de prevención suicida a través del concepto “La alegría de vivir”, en donde participará toda la comunidad educativa y día de la actividad física y el deporte.
- Profesores jefes realizarán en horario de orientación actividades que propicien un estilo de vida saludable y desarrollo emocional positivo de sus estudiantes.
- Se realizarán clases de convivencia escolar, en taller de horas JEC, destinadas a desarrollar habilidades socioemocionales en los estudiantes.
- Se realizarán talleres y entrevistas individuales para padres. Madres y/o apoderados en temáticas preventivas de autolesiones, pensamientos y conductas suicidas a fin de brindar herramientas frente a la problemática.
- Se realizarán capacitaciones a docentes y asistentes de la educación enfocados a cómo detectar situaciones de riesgos de autolesiones, pensamientos y conducta suicida y cómo proceder según plan de seguridad.

6.8 PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
- 6.- Plan de Desarrollo a la Inclusión.

7. CONVIVENCIA ESCOLAR

3.9 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Lo relevante es conseguir, por medio de la convicción y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo, lo que implica una mediación entre alumnos, alumnas y/o apoderados, apoderadas si fuere necesario) se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas, que más adelante se detallan con claridad.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del esfuerzo del o de la estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona, y en su relación con la comunidad educativa.

El Colegio Da Vinci, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de nuestra comunidad educativa.

Este Reglamento, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

Este Reglamento se inspira en los principios consagrados en el artículo N° 3 de la Ley General de Educación que contemplan:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad, Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Universalidad y educación permanente

- Calidad de la educación
- Libre asociación
- Autonomía
- Diversidad
- Responsabilidad
- Participación
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integración
- Principio de Sustentabilidad
- Principio de Interculturalidad

Junto con los principios declarados en la Ley N° 20.845, Ley de Inclusión, a saber:

- Integración e inclusión
- Dignidad del ser humano
- Educación integral

Prohibición expresa a toda discriminación arbitraria como un principio general

7.1 DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar, definido en el artículo 15 de la Ley General de Educación (LGE).

7.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Será responsable de:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena Convivencia Escolar y manejo de conflicto, entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- Promover el trabajo colaborativo entre actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Informar sistemáticamente, tanto a los otros miembros del Equipo Directivo como al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.

7.3 PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los profesores jefes son los educadores directamente responsables de cada estudiante en el colegio, tanto en el aspecto formativo-académico como administrativo. Por lo tanto, son los principales agentes de promoción de la convivencia positiva en sus jefaturas y de acompañamiento frente a eventuales dificultades o conflictos de convivencia.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Acompañar el proceso de desarrollo de sus estudiantes, informando periódicamente a los padres, madres o apoderados sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar de los alumnos, según sea el caso.
- Impartir el Programa de Orientación del colegio con la asesoría del área de Orientación.
- Velar por el cumplimiento de medidas formativas en caso de que un/a estudiante de su jefatura incurra en una falta a lo descrito en este documento.
- Entrevistar a estudiantes y apoderados, resguardando los acuerdos asumidos en estas instancias.
- Informar al Encargado de Convivencia y hacerse partícipe de cada apertura de protocolo y/o situación que afecte la sana convivencia escolar del curso.

Junto con lo indicado precedentemente el Profesor jefe debe desarrollar las siguientes tareas:

- Realizar Acogida
- Consejo de Curso
- Reunión de acompañamiento con el Encargado de Convivencia Escolar y Orientación
- Entrevista y acompañamiento de estudiantes y apoderados
- Preparar y asistir a una jornada de curso durante el año
- Realizar reuniones de apoderados bimensuales en los horarios establecidos.

Acompañar a su curso en las actividades diseñadas por establecimiento (día del alumno, día del profesor, campaña solidaria, aniversario del colegio, jornadas de reflexión de su curso, gala folclórica, entre otras).

7.4 DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPONSABILIDAD

- Asistir regularmente al colegio y a todas las clases. Esto implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.
- Ser puntual. Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden y silencio. Respetar horario de salida.
- Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo. Llegar en forma aseada y ordenada.
- Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, el cuaderno de comunicaciones y las justificaciones e información requerida. Utilizar el cuaderno para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).
- Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.

CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPETO Y HONESTIDAD.

- Respetar al trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por el profesor y los compañeros que desean atender. Implica poner atención, desarrollar las actividades programadas para la clase, anotar en sus cuadernos y tomar apuntes.
- Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias. Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesionales y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.
- Establecer relaciones respetuosas con sus compañeros (as) y profesores (as), contribuyendo a la creación de un clima acogedor y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.
- Respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros, los propios y los del Establecimiento, asumiendo los costos de reparación o reposición de todo bien dañado.
- Respetar a los miembros de la comunidad a través del cuidado de la infraestructura y los espacios comunes en donde todos conviven.
- Participar activamente y con respeto en las actividades del colegio. Asistir a todas las clases durante la jornada escolar, a todas las actividades curriculares propuesta por el colegio (talleres, salidas, eventos, etc.) y presentarse con una actitud de respeto. Mantenerse dentro de la sala durante el horario de clases y solo salir con autorización del profesor a cargo. Participar activamente en las instancias de representación estudiantil como Consejos de Curso, Centro de Estudiantes, y Ferias Estudiantiles, entre otros.

CONDUCTAS ESPERADAS DE BUEN TRATO

- Ser amables, educados, cuidadosos y respetuosos con todos los miembros de la comunidad educativa. Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener

un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos. Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.

- Ser responsable y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental. Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa. Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.
- Respetar las normas de funcionamiento y de interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Se observará tolerancia ante la diversidad de sus pares u otros miembros de la comunidad educativa, asumiendo una actitud no discriminatoria.

CONDUCTAS ESPERADAS DE SEGURIDAD

- Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe evitar la práctica de juegos bruscos o la utilización de objetos que puedan representar un peligro para los demás miembros de la comunidad educativa cuidando compartir adecuadamente en los espacios de recreación.
- Evitar correr en escaleras o pisos superiores para prevenir accidentes.
- No sentarse en las barandas de las escaleras o sitios que revistan peligro. Así como comunicarse o intercambiar objetos hacia el exterior del establecimiento.
- Mantener limpia la sala y lugar de trabajo y al abandonarla, dejar el mobiliario ordenado, respetando la circulación de los demás, evitando accidentes.

7.5 DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPONSABILIDAD

Funcionarios del establecimiento

- Asistir regularmente al lugar de trabajo en el colegio y a todas las clases. Esto implica solicitar autorización al director, previo aviso a coordinación académica de ausencia por motivo de fuerza mayor o presentación de licencia médica correspondiente.
- Ser puntual. Significa llegar a la hora en el inicio de la jornada laboral, en los cambios de hora y recreos. Respetar horario de salida.
- Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal.
- Cumplir con la entrega de planificaciones, evaluaciones y todas las funciones asignadas por coordinación académica, Coordinadora integración o dirección.
- Cumplir con las derivaciones, registro de entrevistas, activaciones de protocolos y los lineamientos emanados desde convivencia escolar.
- Asistir a los actos, premiaciones y actividades institucionales, según contrato de trabajo.

Apoderados

- Asistir a entrevistas de apoderados con los miembros de la comunidad educativa y justificar su inasistencia para poder reasignar hora.
- Asistir a reuniones de apoderados de su hijo o hija; justificando su inasistencia por motivos de fuerza mayor con profesor jefe.
- Asistir a ceremonias institucionales, licenciaturas, premiaciones, actos, según la situación lo amerite.
- Brindar datos personales actualizados (dirección, número telefónico, apoderado suplente, entre otros) al establecimiento con el fin de que este pueda contactarse con la familia y actuar en caso de emergencia.
- Informar al establecimiento ausencias de su hijo a través de certificados médicos, embarazos, enfermedades en tratamiento con especialistas externos, etc.

CONDUCTAS ESPERADAS DE RESPETO Y HONESTIDAD.

Profesores

- Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración. Esto significa mantener un ambiente propicio para realizar clases, procurar respeto por su persona, otros docentes y entre estudiantes. Implica poner atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.
- Respetar a los miembros de la comunidad a través del cuidado de la infraestructura y los espacios comunes en donde todos conviven.
- Se espera actuar con honestidad con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Establecer normas de comportamiento conocidas y comprensibles para sus estudiantes, basadas en el ejercicio de una autoridad pedagógica que promueve la enseñanza de una sana convivencia.
- Respetar las normas de funcionamiento y de interacción definidas en el Manual de Convivencia escolar del establecimiento

Apoderados

- Respetar a los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un clima educativo propicio para el aprendizaje de sus hijos y para el trabajo de los funcionarios del establecimiento.
- Respetar a los miembros de la comunidad a través del cuidado de la infraestructura y los espacios comunes en donde todos conviven.
- Se espera actuar con honestidad con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de funcionamiento y de interacción definidas en el Manual de Convivencia escolar del establecimiento.

CONDUCTAS ESPERADAS DE BUEN TRATO

Profesores

- Utilizar estrategias para monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente a conflictos o quiebres de éstas.

- Mantener un trato respetuoso, cordial y de comunicación sana y empática con todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en forma presencial como por internet y redes sociales.
- Favorecer el desarrollo de la autonomía, responsabilidad de los estudiantes en situaciones de aprendizaje.
- Se observará tolerancia ante la diversidad de sus estudiantes, asumiendo una actitud no discriminatoria.

Apoderados

- Mantener un trato respetuoso, cordial y de comunicación sana y empática con todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en forma presencial como por internet y redes sociales.
- Se observará tolerancia ante la diversidad de los miembros de la comunidad, asumiendo una actitud no discriminatoria.

CONDUCTAS ESPERADAS DE SEGURIDAD

Profesores

- El personal contratado por el establecimiento deberá velar por la seguridad de los estudiantes, monitoreando el ingreso de personas extrañas al establecimiento.
- Informar al director cuando tomen conocimiento de un delito o alguna situación que coloque en riesgo a algún estudiante.
- Informar al Director, solicitando la activación de protocolos cuando vea que su integridad física o psicológica se viese afectada.

Apoderados

- Con el fin de velar por la seguridad de los estudiantes deberán solicitar autorización a inspectoría para el ingreso al establecimiento en horarios de clases (si la situación lo amerita) o en horarios de colación.
- Informar al director cuando tomen conocimiento de un delito o alguna situación que coloque en riesgo a algún estudiante.
- Informar a la Directora, solicitando la activación de protocolos cuando vea que su integridad física o psicológica se viese afectada.

8. ACCIONES U OMISIONES QUE SE CONSIDERARÁN FALTA Y SU TIPIFICACIÓN Y SANCIONES PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Será impuesta en consideración a:

- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La reiteración de la falta, en especial si está ya ha sido sancionada.
- La naturaleza y extensión del daño causado
- Intencionalidad y/o intención de provocar daño

8.1 FALTAS LEVES

- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones del Colegio (llaves, cables de audio, controles, entre otros).
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en el Establecimiento y/o sus dependencias (por ejemplo, poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).
- Ser descortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, residentes o visitantes de la empresa, así como ser indiferentes con sus jefes.
- No informar sobre irregularidades, anomalías o reclamos a quien corresponda.
- Dejar los espacios de trabajo o de uso común sucios o desordenados.
- Encubrir falta leve.

8.2 FALTAS GRAVES

- Ser impuntual en una oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación.
- No registrar en reloj control la asistencia a sus labores, al inicio o término de jornada.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, material didáctico, artículos de escritorio, recursos TIC).
- Utilizar un lenguaje inadecuado de forma oral o escrita con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo, incitar a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases, bloquear el ingreso al colegio, entre otros).
- Hurtar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Tener discurso irónico y/o sarcástico que genere problemas en la convivencia escolar.
- Aplicar sanciones no contenidas en el presente Reglamento Interno y/o aplicar sanciones que no les corresponda según su cargo.

8.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

- Incumplimiento de contrato laboral, disposiciones reglamentarias establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y Reglamento interno, así como otras oficialmente establecidas (circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) y que tengan relación con sus funciones.
- Ser impuntual en dos oportunidades a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación o presentar 5 o más atrasos justificados.
- No ser diligente respecto de sus funciones o responsabilidades.
- No dar aviso oportuno a su jefatura directa de su inasistencia o no justificar su ausencia.
- Hacer abandono de sus labores en horas de trabajo o salir del Establecimiento durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- No cumplir el proceso médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- Robar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a la empresa o lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- Fumar en todas las dependencias de la empresa, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores, conforme lo dispuesto en el art. 10 de la ley 19.419 que regula actividades relacionadas con el tabaco.
- Ir en contra de los principios, valores, objetivos y/o metas presentes en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún integrante de la comunidad educativa, aún cuando los hechos no sean constitutivos de delito.
- Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar arbitrariamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Mobbing u otra práctica similar a cualquier integrante de la comunidad escolar; como creación de “memes”, acoso por redes sociales, etc.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Ejercer presión o influencia para modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales de promoción o repitencia de estudiantes.
- Daño a la infraestructura esencial del colegio que impida la prestación del servicio educativa.

- Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante calumnias, injurias y/o difamaciones, ya sea a través de difusión masiva (Redes Sociales, afiches, etc.) o cualquier otro medio.
- No denunciar hechos constitutivos de delito según artículos 174 y 175 del código procesal penal.
- Encubrir falta gravísima.

8.4 MEDIDAS Y ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Amonestación verbal: Consistirá en el diálogo que permita la reflexión sobre la falta cometida, ésta deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes las normas del respeto y buen trato.
- Entrevista formal: Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por equipo directivo, y podrá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.
- Gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación, descritas en el presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.
- Amonestación escrita interna: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo, la notificación, mediante documento formal (correo electrónico, carta escrita o carta certificada) a la persona que comete la falta, haciendo alusión al documento que establece sus responsabilidades según sea el caso (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) quedando evidencia de la entrega.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo: Corresponde por parte de Dirección, la notificación mediante documento formal (correos electrónicos, oficio o carta certificada) a la persona que comete la falta, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia de la entrega y envío.
- Término de relación laboral: Corresponde por parte de Dirección, la notificación personal de desvinculación de la empresa, mediante carta al funcionario correspondiente con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia bajo firma de la entrega y envío.

9. ESTUDIANTES: DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

SERÁ IMPUESTA EN CONSIDERACIÓN A:

- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los y las estudiantes involucrados e involucradas.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.

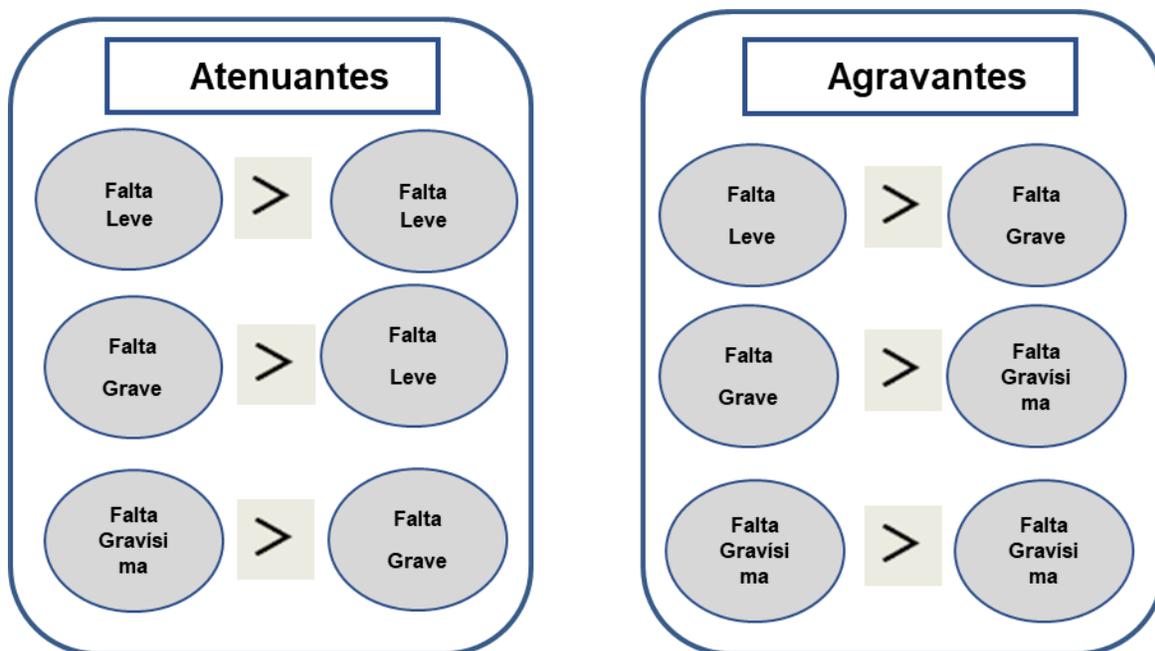
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La reiteración de la falta, en especial si esta ya ha sido sancionada.
- El historial escolar.
- La naturaleza y extensión del daño causado
- Intencionalidad y/o intención de provocar daño

CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.

Se refieren a las circunstancias que modifican la graduación de las faltas.

Serán consideradas atenuantes aquellas acciones que disminuyan el grado de una falta y agravantes aquellas que lo aumenten.

De esta forma:



9.1 ATENUANTES

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- Subsana o repara antes del inicio de la recopilación de antecedentes los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción o impedir sus posteriores consecuencias.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- Mantener durante el proceso una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
- Irreprochable conducta anterior

- Falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Actuaciones destacadas y meritorias del o la estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al o a la estudiante.
- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.
- Apoyo familiar hacia él o la estudiante

9.2 AGRAVANTES

- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse suscitado con ocasión de la infracción.
- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo de su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho
- La reiteración de una falta.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del colegio.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

9.3 TABLA DE FALTAS ESTUDIANTES

9.3.1 FALTAS LEVES

Son aquellas que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados del estudiante y que, si bien van en contra del proyecto o normativa del colegio, son transgredidas por el estudiante en una ocasión acotada. Se especifican, entre otras similares, las siguientes:

1	Alterar el normal desarrollo de la clase (molestar a sus compañeros, tirar papeles, gritar, interrumpir, no trabajar, maquillarse, etc.)	<p>Cuando el/la estudiante ha incurrido en una falta:</p> <p>Responsable: profesor/a o funcionario/a que detecta la falta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo reflexivo breve con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación. 2. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol,
2	Inasistencia no justificada	

	a evaluación atrasada.	indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “ <i>Diálogo reflexivo</i> ”.	
3	Inasistencias a trabajos comunitarios o no realización de sanciones formativas.	<p>Cuando el/la estudiante ha incurrido en dos faltas:</p> <p>Responsable: el profesor/a o funcionario/a que detecte la falta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo reflexivo breve con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación. 2. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol, indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “<i>Falta leve</i>”. <p>Cuando el estudiante ha incurrido en tres faltas o más:</p> <p>Responsable: profesor/a o funcionario/a que detecta la falta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo reflexivo breve con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación. 2. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol, indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “<i>Falta leve</i>”. <p>Procedimiento cuando ya se cometieron las tres faltas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a jefe realiza monitoreo de Syscol y al identificar que el estudiante cometió la tercera falta, debe tomar una de estas opciones, según estime conveniente: <ol style="list-style-type: none"> a. Citar y entrevistar al apoderado/a para realizar entrevista y aplicar medida formativa o disciplinaria. b. Solicitar al profesor/a de asignatura mediante correo electrónico que entreviste al apoderado/a del estudiante, que presente 3 en o más faltas leves en su asignatura para aplicar medida formativa o disciplinaria. <p>*En el caso de que sea el/la profesor/a de asignatura</p> 	
4	Ingerir alimentos o bebestibles, durante las horas de clases sin la autorización del docente.		
5	Comportarse indebidamente en actos cívicos conmemorativos o simulacros de seguridad (molestar a sus compañeros, tirar papeles, gritar, interrumpir, etc.)		
6	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u horas intermedias a actividades del establecimiento, sin autorización.		
7	Asistir al establecimiento con vestimenta distinta al uniforme escolar sin autorización.		
8	Presentarse sin tarea, actividades o materiales escolares.		

quien quiera aplicar la medida, previamente deberá informar al profesor/a jefe mediante correo electrónico con copia a convivencia escolar.

c. Si por situaciones excepcionales el profesor/a jefe requiere colaboración, puede enviar un correo electrónico a convivencia escolar solicitando la citación del/la apoderado/a para aplicar la medida formativa o disciplinaria, debe indicar cual es la medida que se tomará.

2. Luego de tomar la opción a, b o c se debe realizar una entrevista breve al apoderado/a para informar la situación, la medida formativa o disciplinaria y establecer compromisos. Se debe consignar en Syscol como "Entrevista con apoderado" indicando el número del artículo y señalando la medida tomada.

3. La medida tomada se debe informar a convivencia escolar vía correo electrónico con copia a dirección y subdirección señalando el artículo aplicado y la medida tomada.

Si el estudiante comete nuevamente faltas leves (6 faltas), luego de la aplicación de la medida formativa o disciplinaria, el profesor/a jefe deberá solicitar la firma de una *carta de compromiso* la que deberá ser firmada por el estudiante y apoderado estipulando las faltas que se compromete a mejorar para su formación integral.

Esta información debe ser registrada en el drive de convivencia escolar.

Si el estudiante comete nuevamente faltas leves (9 faltas), luego de la aplicación de la medida formativa o disciplinaria, el profesor/a jefe deberá evaluar la firma de una *carta de condicionalidad* la que deberá ser firmada por el estudiante y apoderado, estipulando las faltas que se compromete a

	<p>mejorar para su formación integral (debe evaluar la firma de esta carta considerando atenuantes y agravantes), a su vez, debe deberá derivar a convivencia escolar para evaluar la situación y solicitar medidas de apoyo.</p> <p>Esta información debe ser registrada en el drive de convivencia escolar.</p>
--	---

9.3.2 FALTAS GRAVES

Son comportamientos que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia, implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el libro de clases como falta grave. Se especifican, entre otras similares, las siguientes:

1	Ausentarse a clases estando en el colegio.	<p>Cuando el/la estudiante ha incurrido en una falta:</p> <p>Responsable: el profesor/a o funcionario/a que detecte la falta</p> <ol style="list-style-type: none"> Diálogo reflexivo breve con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación. Es importante hacer presente al estudiante que si existe una nueva falta grave la siguiente vez existirá una medida formativa o disciplinaria. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol, indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “<i>Falta grave</i>”. <p>Cuando el estudiante ha incurrido en dos faltas</p>
2	Salir de la sala de clases sin autorización.	
3	Vender algún tipo de producto dentro del colegio, sin autorización.	
4	Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo estas, sin la autorización de un funcionario del establecimiento.	
5	Ensuciar, rayar o maltratar las dependencias del colegio.	
6	Dar mal uso a elementos tecnológicos del establecimiento, utilizándolos para alguna actividad no autorizada por un funcionario.	
7	Utilizar lenguaje verbal o no	

	verbal, grosero, irrespetuoso o despectivo con cualquier miembro de la comunidad (groserías, gestos, gritos, burlas, etc.)	<p>o más:</p> <p>Responsable: profesor/a o funcionario/a que detecta la falta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo reflexivo breve con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación. 2. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol, indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “<i>Falta grave</i>”. <p>Procedimiento cuando ya se cometieron las dos faltas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a jefe realiza monitoreo de Syscol y al identificar que el estudiante cometió la tercera falta, debe tomar una de estas opciones, según estime conveniente: <ol style="list-style-type: none"> a. Citar y entrevistar al apoderado/a para realizar entrevista y aplicar medida formativa o disciplinaria. b. Solicitar al profesor/a de asignatura mediante correo electrónico que entreviste al apoderado/a del estudiante, que presente 3 en o más faltas leves en su asignatura para aplicar medida formativa o disciplinaria. <p>*En el caso de que sea el/la profesor/a de asignatura quien quiera aplicar la medida, previamente deberá informar al profesor/a jefe mediante correo electrónico con copia a convivencia escolar.</p> c. Si por situaciones excepcionales el profesor/a jefe requiere colaboración, puede enviar un correo electrónico a convivencia escolar solicitando la citación del/la apoderado/a para aplicar la medida
8	Obstrucción de lavamanos o inodoros con objetos, comida u otros elementos.	
9	Traer animales al establecimiento durante la jornada escolar sin ser solicitados para alguna actividad pedagógica.	
10	Actitud desafiante o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa.	
11	Utiliza el celular o artefacto tecnológico, de su pertenencia o del colegio, sin la autorización de un funcionario (durante la clase o actividad organizada por el establecimiento).	
12	Lanzar objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
13	Expresiones de afecto impropias y exageradas entre estudiantes dentro de cualquier recinto del colegio.	
14	Tomar fotografías o grabar en clases (virtuales o presenciales), sin la autorización de un funcionario.	
15	Hacer uso indebido del chat mediante una clase (virtual o presencial).	
16	Cualquier daño material a la infraestructura o material del establecimiento, que fuera causado sin intención, sin embargo, que ocurrió por tener un comportamiento riesgoso en lugares inadecuados (por ejemplo, correr en las escaleras o baños).	
17	Exponerse a sí mismo o terceros al peligro (sacar la silla,	

	hacer zancadillas, colgarse de las barandas, etc.)	<p>formativa o disciplinaria, debe indicar cual es la medida que se tomará.</p> <p>2. Luego de tomar la opción a, b o c se debe realizar una entrevista breve al apoderado/a para informar la situación, la medida formativa o disciplinaria y establecer compromisos. Se debe consignar en Syscol como “Entrevista con apoderado” indicando el número del artículo y señalando la medida tomada.</p> <p>3. La medida tomada se debe informar a convivencia escolar vía correo electrónico con copia a dirección y subdirección señalando el artículo aplicado y la medida tomada.</p> <p>4. El profesor/a jefe deberá solicitar la firma de una <i>carta de compromiso</i> la que deberá ser firmada por el estudiante y apoderado estipulando las faltas que se compromete a mejorar para su formación integral.</p> <p>Esta información debe ser registrada en el drive de convivencia escolar.</p> <p>Si el estudiante comete nuevamente faltas graves (6 faltas), luego de la aplicación de la medida formativa o disciplinaria, el profesor/a jefe deberá evaluar la firma de una <i>carta de condicionalidad</i> la que deberá ser firmada por el estudiante y apoderado, estipulando las faltas que se compromete a mejorar para su formación integral (debe evaluar la firma de esta carta considerando atenuantes y agravantes), a su vez, debe deberá derivar a convivencia escolar para evaluar la situación y solicitar medidas de apoyo.</p> <p>Esta información debe ser registrada en el drive de</p>
18	Ser sorprendido copiando o ayudando indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	
19	Uso inadecuado de juegos de patio (acciones en las que se ponga en peligro uno mismo, a un tercero o a la infraestructura del juego).	
20	No respetar la delimitación de espacio de juego (patio) de estudiante de ciclos menores.	

		convivencia escolar.
--	--	----------------------

El director o directora también tendrá la facultad de aplicar lo establecido en la ley 21.128 en caso de una falta grave que afecte la convivencia escolar (Cuyo procedimiento se explicará más adelante en el presente reglamento).

9.3.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo. Se especifican, entre otras similares, las siguientes:

1	Reiteración de faltas graves (3 veces).	<p>Cuando el/la estudiante ha incurrido en una falta:</p> <p>Responsable: convivencia escolar</p> <p>(El funcionario/a que detecta debe derivar indicando el número de falta)</p> <ol style="list-style-type: none"> Diálogo reflexivo con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol, indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “<i>Falta gravísima</i>”. Entrevista al apoderado/a para informar la situación, la medida formativa o disciplinaria y establecer compromisos. Se debe consignar en Syscol como “Entrevista con apoderado” indicando el número del artículo y señalando la medida tomada. <p>Luego de la aplicación de la medida formativa o disciplinaria, se evaluará la firma de una <i>carta de condicionalidad</i> la que deberá ser firmada por el estudiante y apoderado, estipulando las faltas que</p>
2	Salir del colegio sin autorización de los padres, madres y/o apoderados.	
3	Hacer bromas o comentarios que atenten contra la dignidad y/o seguridad de la persona.	
4	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un o una estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa por vía personal o virtual.	
5	Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.	
6	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un o una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)	
7	Discriminar a un o una integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (discriminación arbitraria).	
8	Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o una estudiante o a	

	cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de internet, chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	se compromete a mejorar para su formación integral (debe evaluar la firma de esta carta considerando atenuantes y agravantes), a su vez, convivencia escolar analizará la situación y entregará medidas de apoyo.
9	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.	Esta información debe ser registrada en el drive de convivencia escolar.
10	Realizar bromas y/o comentarios de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	*Si el/la estudiante comete por segunda vez una falta gravísima se evaluará la aplicación del protocolo de “Expulsión y cancelación de matrícula por reglamento interno”.
11	Mantener tocaciones o masturbarse en dependencias del colegio.	
12	Tener relaciones sexuales en cualquier dependencia del establecimiento ya sea por vía oral, anal y/o genital.	
13	Estudiante (mayor de 18 años), que mantiene relaciones sexuales con cualquier funcionario del establecimiento, sea esto dentro o fuera de las instalaciones del colegio.	
14	Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.	
15	Grabar y/o divulgar una grabación o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.	
16	Grabar entrevistas (audio y video) sin el consentimiento de las partes presentes en éstas. *Dicho consentimiento deberá quedar consignado por escrito en hoja de entrevista en caso de acceder a ello.	
17	Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño académico y derecho a la educación de los y las estudiantes del establecimiento.	
18	Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño laboral y derecho al trabajo de los profesores, profesoras y funcionarios del Colegio.	
19	Portar cualquier tipo de armas,	

	instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
20	Agresión física con cualquier tipo de arma (blanca, corto punzante, de fuego u otra) a un compañero (a), o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
21	Introducir al Colegio o portar armas blancas, cortantes y/o punzantes tales como: cuchillos, navajas, cartoneros, cúter, entre otros.
22	Introducir al Colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: dispositivos de golpeo, encendedores, gases lacrimógenos, pistolas de aire, pistola de balines y otros de similar naturaleza.
23	Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio (mobiliario, baños, sala de clases u otras dependencias).
24	Uso inadecuado del ascensor del Establecimiento.
25	Dañar o destruir implementos del establecimiento tales como televisores, computadores, material de las salas de multitaler, laboratorio, etc.
26	Usar en forma indebida elementos y/o servicios informáticos, que perjudiquen a instituciones o personas, así como también exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su autorización, en redes sociales (Instagram, Snapchat, tik-tok, chats, mensajes de texto, fotografías, grabaciones, mensajes de WhatsApp, Twitter, llamadas telefónicas, Facebook, mail, etc.).
27	Fumar, consumir drogas o bebidas alcohólicas portando el uniforme del colegio.

28	Traer, mantener o consumir en el colegio sustancias ilícitas (alcohol y/o drogas).
29	Comercializar en el colegio o en sus alrededores sustancias ilícitas (alcohol y drogas).
30	Poseer, introducir, consumir o traficar alcohol y otras drogas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
31	Fumar dentro y/o en las proximidades del Colegio en cualquier horario (cigarros comerciales, artesanales, electrónicos y/o vaper).
32	Mentir o encubrir situaciones que revisten gravedad en la convivencia escolar (complicidad mal entendida).
33	Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases, notas y/o agenda escolar.
34	Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de bienes ajenos.
35	Falsificar documentos escolares (firmas de apoderados o apoderadas; libros de clases; evaluaciones, etc.).
36	Hacer uso indebido de extintores, señaléticas, elementos de seguridad, etc. (La destrucción, eliminación o recarga deberá ser restituida por el responsable en un plazo no mayor a 48 horas próximas al hecho).
37	Indisciplina colectiva de un curso (colusión ante faltas, no rendición de pruebas de manera premeditada y masiva, organización para no asistir a clases, entre otras, protestas violentas).

Para aplicar por segunda vez una medida disciplinaria en el caso de las faltas leves y graves, que tienen la finalidad formativa donde él/la estudiante reconoce, analiza y reflexiona además de comprometerse a cambiar prácticas y actitudes; se debe cumplir los pasos 1,2, y 3 es decir el registro de tres observaciones posteriores a la aplicación de la medida disciplinaria para aplicar nuevamente la siguiente.

El equipo de gestión, realizarán una reunión extraordinaria de análisis de caso para evaluar la inasistencia del/la estudiante o un curso de cuarto año medio a la ceremonia institucional de licenciatura y/o fiesta de gala , por haber originado o incurrido en un hecho que se encuentre calificado y sancionado como una falta gravísima, o que altere gravemente la convivencia entre cualquier estamento al interior de la comunidad escolar , ajustándose al justo procedimiento.

El establecimiento cuenta con la facultad de solicitar el ingreso de la fuerza pública frente a hechos que se originen o incurran entre cualquier miembro de la comunidad escolar y que se encuentre calificado y sancionado como una falta gravísima (agresión física) ajustándose al justo procedimiento.

El uso de las cámaras del resguardo y cuidado de los integrantes de la comunidad davinciana, es una herramienta interna y exclusiva; las imágenes son un aporte objetivo y se utilizan para resolver cualquier situación que sucede al interior de los espacios comunes del Colegio y aplicar el debido proceso a los afectados; las imágenes no se difunden ni entregan a los apoderados; excepcionalmente se entregará copia de las imágenes a los poderes judiciales que lo soliciten como apoyo en la resolución de una causa que afecte a un integrante de la comunidad escolar.

En casos que se considere bajo criterio profesional, los procesos pueden ser informados a los apoderados mediante correo electrónico institucional o llamada telefónica (se debe registrar un acta de la llamada telefónica).

El director o directora también tendrá la facultad de aplicar lo establecido en la ley 21.128 en caso de una falta gravísima que afecte la convivencia escolar (Cuyo procedimiento se explicará más adelante en el presente reglamento).

Toda falta grave y gravísima cometida por un miembro de la comunidad educativa considerará el inicio de un procedimiento sancionatorio, el que estará a cargo del director y encargado de convivencia escolar.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave y gravísima se aplicarán las sanciones que van desde la suspensión hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en el artículo 42 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular

9.4 Artículo 20. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

El artículo 175 del código procesal penal establece que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligado a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes.

El artículo 176 establece que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños o niñas y/o adolescentes, así como también las causas relativas a maltrato infantil no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de veinticuatro horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de este.

9.4 Artículo 21. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Las medidas disciplinarias o sanciones son aquellas medidas que representan los acuerdos que los establecimientos educacionales en conjunto con la comunidad han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, ésta medida debe tener siempre un carácter formativo, deben ser conocidas por el estudiante y su familia y ser proporcionales a la faltas cometidas.

Las Medidas de apoyo Pedagógico o Psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su reglamento interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Estas pueden ser realizadas por:

- El establecimiento, a través de su plan de convivencia escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad Davinciana)
- El equipo multidisciplinario o especialistas como psicólogos, psicopedagogos, educadora diferencial, entre otros.
- Apoyo y remediales realizadas por docentes en las diferentes áreas en las que el estudiante presentase alguna dificultad.
- Instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, CESFAM (Centro de Salud Familiar), OPD (Oficina de Protección de Derechos de Infancia), PPF (Programa de Prevención Focalizada) u otros

Cabe mencionar que las medidas disciplinarias o sanciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser aplicadas en su conjunto.

NOTA: Si el estudiante posee algún diagnóstico médico, psiquiátrico, neurológico u otro. El apoderado deberá presentar en el establecimiento el certificado e informe del especialista pertinente que corrobore dicho diagnóstico y entregue sugerencias al establecimiento.

9.4.1 MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICADAS POR EL COLEGIO DA VINCI, EN RELACIÓN CON LA FALTA COMETIDA SON:

1	Diálogo reflexivo	Una conversación abierta y respetuosa con el estudiante para analizar la situación y buscar soluciones conjuntas, propiciando la reflexión sobre la conducta realizada.
2	Trabajo reflexivo	Ensayos, dibujos o presentaciones audiovisuales donde el estudiante exprese su comprensión del problema y cómo lo solucionaría.
3	Reflexión escrita	Es una medida que implica una reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que deberá considerar los valores transgredidos, acciones reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. Las autoridades del colegio asignarán el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por adultos, o en su casa.
4	Exposición de los valores	Exponer frente a compañeros temas valóricos para fomentar la reflexión o la realización de afiches y volantes informativos.
5	Trabajo comunitario	Los estudiantes deberán realizar limpieza de sala. Incluye vidrios, piso o muebles. Esto se realizará fuera del horario de clases, ya sea en recreos o al término de la jornada.
6	Trabajo colaborativo	Los estudiantes contribuyen a la labor de docentes y asistentes de la educación (entrega de guías, guardar materiales, compaginar hojas, etc.)
7	Tutorías	El estudiante realizará tutorías de apoyo en cursos inferiores con apoyo del docente de asignatura quien supervisará esta medida, otorgando una tarea particular durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, por ejemplo, tutorías de estudiantes de 2° medio en 4° básico, resolviendo dudas sobre guías de matemática. No existe la obligatoriedad que esta sanción sea con el profesor de asignatura directa en esta situación, lo que se espera es que el estudiante desarrolle la empatía con el docente, además de desarrollar su autoconfianza al ser capaz de poder explicar contenidos generando autoconciencia de sus capacidades.
8	Delegado/a de calendario de evaluaciones	El estudiante mediante correo electrónico tendrá la responsabilidad de recordar a sus compañeros las evaluaciones, materiales u otro que se requiera. Esto se llevará a cabo de forma diaria al final de la jornada durante un periodo de dos semanas. Esta medida será considerada para los cursos desde 7° básico a 4° medio y el correo electrónico debe ser enviado a sus compañeros y reenviado al profesor jefe.

9	Afiches concientizadores	El estudiante llevará a cabo la elaboración de un afiche el cual tiene por objetivo concientizar al estudiante y compañeros sobre faltas en las cuales ha incurrido, por ejemplo, golpea un compañero, lanza papeles, es disruptivo, mencionando garabatos, entre otros. El afiche hará alusión directa a la falta realizada por el estudiante en cuestión. Este afiche debe ser instalado en los diarios murales del colegio.
10	Resumen de materia	Estudiante desarrolla resumen a partir de la materia vista con anterioridad de la asignatura en la cual el estudiante cometió la falta. Deberá generar el resumen de la materia en formato Word, enviado al profesor de asignatura, para su posterior impresión. El objetivo de esta medida formativa busca que el estudiante no tan sólo cumpla una sanción individual, sino también desarrollar el trabajo colaborativo y apoyo entre compañeros; esto será evaluado como nota evaluativa para la asignatura de la ocurrencia.
11	Registro en el libro de clases	Medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor jefe y/o profesor de asignatura y/o educadora diferencial del nivel y/o coordinador de ciclo y/o inspectora, si la falta ocurre en horarios de recreo y/o encargada de convivencia, según el caso, se informa al apoderado en entrevista.
12	Reparación del daño	Tareas que permitan al estudiante reparar el daño causado, como disculparse con alguien a quien ofendió, ayudar a limpiar un espacio que ensució, reparar el objeto, mueble o material estropeado por el estudiante y su apoderado o bien reemplazarlo por uno nuevo o destinar el dinero para su reposición.
13	Mediación, arbitraje o negociación (Siempre y cuando las partes estén de acuerdo)	En caso de conflictos entre estudiantes, se puede promover la mediación para que encuentren una solución pacífica.
14	Amonestación por escrito	Se entrega amonestación informando la falta del estudiante a su apoderado. Esto puede ser realizado en entrevista presencial o mediante correo electrónico institucional.
15	Citación del apoderado	Entrevista con el apoderado donde se informe de la situación ocurrida y en conjunto familia-colegio se tomen medidas de apoyo y/o formativas.

16	Suspensión de clases	<p>En caso de que él o la estudiante incurra en actos o infracciones calificadas conforme al presente reglamento, el establecimiento previa recopilación de antecedentes, podrá aplicar la medida de suspensión. Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del caso y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar por igual período. Esta medida la aplicará el profesor jefe, y/p profesor de asignatura y/o inspectora y/o Coordinador académico y/o Encargada de convivencia y/o director.</p> <p>Se podrá solicitar al estudiante que realice en el hogar (durante los días de suspensión) un trabajo, sin calificación, donde reflexione sobre la falta cometida.</p> <p>El director o directora también tendrá la facultad de suspender al estudiante según lo establecido en la ley 21.128. (Cuyo procedimiento se explicará más adelante en el presente reglamento).</p>
----	----------------------	---

9.4.2 DESCRIPCIÓN DE CARTA DE COMPROMISO, ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN DEL COLEGIO

6. Carta de Compromiso: La reiteración de comportamientos no adecuados se intentará corregir con la participación expresa del Padre, Madre y/o Apoderado o Apoderada del o de la estudiante y el estudiante mismo, ante el Profesor y/o coordinador de ciclo y/o encargada de convivencia y/o director con una Carta de Compromiso, donde se detallará las actitudes registradas en Libro de Clases fundantes de este procedimiento y las medidas remediales que tanto la familia como el estudiante se comprometen a desarrollar para recuperar las conductas esperadas en la Convivencia en el Colegio. El no cumplimiento en tiempo y en los remediales acordados importará la sanción de advertencia de Condicionalidad de Matrícula.

7. Advertencia de Condicionalidad: Corresponde a una medida, aprobada por el director, aplicable a un estudiante que presenta reiteradas faltas graves o una falta gravísima. Se le dará a conocer al Apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida, y se le advierte que en el evento que su hijo o hija no enmiende su conducta, se dispondrá su condicionalidad. Esta medida será aplicada por el coordinador de ciclo y/o encargada de convivencia y/o dirección.

8. Condicionalidad. Es uno de los últimos recursos que utiliza el colegio esperando el cambio de comportamiento y/o desempeño académico del estudiante. Será aplicada por la encargada de convivencia y/o coordinadora de ciclo y/o director en consulta al equipo directivo quién preside el director, a quienes se les expondrá el caso y definirán la aplicación de esta medida por infracciones al reglamento por aspectos conductuales y/o académicos. Esta sanción será informada al apoderado y al estudiante en entrevista formal mediante una carta de condicionalidad, estableciéndose las conductas del estudiante categorizadas como faltas y las medidas remediales y/o de apoyo pedagógico y psicosocial, a aplicar conjuntamente, establecimiento y familia, en conformidad al presente reglamento.

La condicionalidad deberá ser revisada a lo menos de manera semestral, será evaluada por el Equipo Directivo, pudiendo levantarse (en caso de haberse verificado cambios positivos en su conducta), o bien podrá

mantenerse por otro período (en caso de no haberse verificado cambios positivos). La apreciación de lo anterior será facultad del Equipo Directivo que preside el director (a), con consulta al Consejo de Profesores.

9. No Renovación de Matrícula: Este recurso se aplica cuando un estudiante ha infringido gravemente la reglamentación interna del colegio, pese a que se han adoptado medidas pedagógicas y/o psicosociales o alguna de las sanciones establecidas y el estudiante no ha modificado su comportamiento. El director, en conformidad al reglamento procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo resolver la “no renovación del contrato del servicio educacional” para el año escolar siguiente.

Esta sanción debe notificarse al apoderado de forma escrita, cuando se acredite una falta que lo amerite. Su ejecución se hará efectiva a contar del día siguiente a la fecha del último día del año escolar, conforme al calendario escolar del establecimiento. En todo momento se resguardará el derecho que tiene el estudiante para asistir y terminar con normalidad su año escolar.

Según indica el dictamen 71 de la superintendencia de educación la cancelación de matrícula impide que él o la estudiante pueda ser matriculado **en el año escolar siguiente en el mismo EE** aun cuando sea asignado mediante el SAE (salvo que voluntariamente el EE decida matricularlo). Es decir, el EE puede oponerse a la matrícula.

Es importante señalar que esta medida no puede afectar el derecho a la educación del estudiante, detallado en el siguiente extracto del dictamen: "por cuanto jamás podrá afectar su derecho a la educación, especialmente si en la comuna o localidad donde reside el estudiante en cuestión, según el territorio que deba ser considerado para efectos del Sistema de Admisión en el caso concreto, no existe otro establecimiento de igual nivel o modalidad. Si aquello sucediera, igualmente el estudiante sancionado podrá ser admitido en el establecimiento como consecuencia de la aplicación del Sistema de Admisión Escolar".

El director o directora también tendrá la facultad de no renovar matrícula al estudiante según lo establecido en la ley 21.128. (Cuyo procedimiento se explicará más adelante en el presente reglamento).

10. Expulsión del Colegio: Esta medida es una medida extrema que el establecimiento aplicará exclusivamente en casos calificados, cuando él o la estudiante ha cometido una falta “gravísima” al reglamento interno y su permanencia constituya fundamentalmente un riesgo y un peligro para la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

Una vez agotada la recopilación de antecedentes y notificada la sanción y derecho a apelación podrá imponérsele esta sanción de manera inmediata. Esto significa que él o la estudiante quedará impedido de asistir en forma regular al colegio y según la fecha del año en que se adopte, se le administrarán conjunta o alternativamente alguna de las siguientes medidas:

- a. Que asista al colegio el resto del año, solo a rendir las pruebas en un calendario que definirá el establecimiento.
- b. Abandonar el colegio de forma inmediata.

Lo dispuesto en este numeral no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Será resolución del director o directora aplicar e informar la medida al apoderado o apoderada del o de la estudiante. Si el apoderado no se presenta a la notificación o se niega a firmar la medida será notificado mediante carta certificada, dándose por informado al tercer día de la recepción de ésta por la oficina de correos de Chile.

Se prohíbe la expulsión por cambio de estado civil de los padres, rendimiento académico, o no pago de obligaciones durante el año escolar.

El director o directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de la Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento de las normas y principios del Debido Proceso.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del o el estudiante afectado(a) por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Las diferentes sanciones establecidas en el presente reglamento serán aplicadas a todos y todas los y las estudiantes sin distinción de algún diagnóstico, género, diferencias fenotípicas, entre otros.

El director o directora también tendrá la facultad de expulsión al estudiante según lo establecido en la ley 21.128. (Cuyo procedimiento se explicará más adelante en el presente reglamento).

Según indica el dictamen 71 de la superintendencia de educación en el caso de la expulsión, esta también impide que él o la estudiante pueda ser matriculado **en el año escolar siguiente en el mismo EE** aun cuando sea asignado mediante el SAE (salvo que voluntariamente el EE decida matricularlo). **En el caso de las expulsiones, el reglamento interno incluso podrá ampliar este período hasta por un año más**, siempre que se informe esta extensión en el acto de notificación de la medida disciplinaria. El colegio Da Vinci estipula mediante este reglamento que, en casos como estos, podrá utilizar el periodo extendido, no pudiendo el estudiante expulsado, ser matriculado en el colegio durante los próximos dos años luego de su expulsión, aunque sea asignado mediante SAE.

Es importante señalar que esta medida no puede afectar el derecho a la educación del estudiante, detallado en el siguiente extracto del dictamen: "por cuanto jamás podrá afectar su derecho a la educación, especialmente si en la comuna o localidad donde reside el estudiante en cuestión, según el territorio que deba ser considerado para efectos del Sistema de Admisión en el caso concreto, no existe otro establecimiento de igual nivel o modalidad. Si aquello sucediera, igualmente el estudiante sancionado podrá ser admitido en el establecimiento como consecuencia de la aplicación del Sistema de Admisión Escolar".

REGISTRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Todas las medidas disciplinarias quedarán registradas en los libros de clases, en la hoja de vida del estudiante y/o en la hoja de entrevista apoderado/ apoderada y/o hoja de entrevista estudiante o del equipo multiprofesional y/o bitácora de convivencia, etc.

El colegio, en aquellos casos de conductas o descompensaciones de los y las estudiantes sean reiterativas, con el propósito de realizar seguimiento en las diferentes asignaturas y una mejor intervención del o la estudiante, se llevará a cabo un registro.

9.4.3 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

1. Entrevista Formativa y Personal: Cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor o profesora de asignatura, profesor jefe, encargada de convivencia, inspector o profesionales de apoyo dialogarán con el estudiante, dejando registro de la intervención en ficha de entrevista estudiante, con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.

2. Diálogo Grupal: Cuando un grupo de estudiantes o un curso transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador académico, encargada de convivencia, inspector o profesionales de apoyo dialogarán con los estudiantes o el curso con el propósito de que reflexionen sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud positiva del grupo para así llegar a establecer un compromiso de cambio. Esta intervención quedará registrada en el libro de clases. Leccionario de orientación si fue realizado en dichas horas, FormAT o registro del grupo curso.

3. Citación al padre, madre y/o apoderado(a): Cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio de conducta, el profesor o profesora jefe, docente de asignatura, encargado (a) de convivencia, inspector (a) o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado o apoderada para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista y libro de clases.

4. Taller en el curso a estudiantes: Consiste en talleres y/o charlas sobre temáticas específicas relacionadas con el área de convivencia dirigidos a un grupo de estudiantes pudiendo ser éstos grupos del mismo curso o seleccionados intencional o aleatoriamente con el fin de reflexionar sobre un tema específico Ej: Violencia escolar, ley 20.000, prevención del abuso sexual, violencia en el pololeo, reglas de la clase, valores, sexualidad y límites personales, etc.

5. Taller dirigido a apoderados: Consiste en talleres y/o charlas sobre temáticas específicas relacionadas con el área de convivencia o apoyo familiar dirigidos a un grupo de padres y/o apoderados pudiendo ser éstos grupos del mismo curso o seleccionados intencional o aleatoriamente con el fin de reflexionar sobre un tema específico Ej: parentalidad positiva, violencia escolar, rol de padres, límites y reglas en el hogar, entre otros.

6. Taller a docentes: Consiste en talleres y/o charlas sobre temáticas específicas relacionadas con el área convivencia o apoyo del docente dirigidos a la totalidad de éstos o a un grupo específico dependiendo de la necesidad. Ej: Abordaje de conductas suicidas y autodestructivas, rol del profesor jefe, abordaje de entrevista para padres, violencia escolar, abuso sexual, trabajo en red, entre otros.

7. Reubicación del estudiante dentro de la sala: Consiste en cambiar a estudiantes de puesto en el interior de la sala con el fin de favorecer su aprendizaje, procesos cognitivos y conducta.

8. Derivación a psicóloga o profesionales internos o externos: Consiste en la derivación de estudiantes a través de entrevista con la familia a profesionales al interior del establecimiento o a profesionales externos (psicopedagogo, psicólogo, psiquiatra, neurólogo, endocrinólogo, kinesiólogo, entre otros).

9. Derivación a CESFAM, OPD, PPF: Consiste en la derivación de estudiantes a través de entrevista con la familia a profesionales o instituciones de la red con el fin de brindar apoyo a las necesidades o vulneraciones que se pudiesen suscitar.

10. Medidas en beneficio de la comunidad: Consiste en que él o la estudiante deberá asistir al establecimiento un día determinado a realizar un trabajo comunitario o académico, en jornada alterna, lo que se determinará según la naturaleza de la falta. Esto implica alguna actividad definida por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o profesor jefe, que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando acciones tales como: ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento, preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos. El o la estudiante firmará en esta oportunidad un compromiso para mejorar su conducta, quedando registro escrito en la hoja de entrevista de los aspectos concretos que el estudiante debe superar. El incumplimiento de esta medida podrá ser considerado causal para una mediación con superintendencia de educación y/o agravante para un proceso sancionatorio.

11. Estrategias Formativas: Consistirá en una estrategia a realizar por los y las estudiantes de manera que reflexionen acerca de su conducta. Estas pueden ser.

- Confeccionar el “Diario Mural Oficial” del colegio, en conjunto con su familia, sobre un tema valórico al que alude la falta.
- Preparar una exposición con algún tema valórico, relacionado con su falta, y exponerlo en diversos cursos de manera que no interfiera con el correcto desarrollo de la jornada académica (apoyo de material audiovisual, visual u otro).
- Profundizar sobre algún contenido o materia en el subsector de aprendizaje donde ocurrió el problema o la falta y exponerlo a sus compañeros de curso. (Dicho trabajo y acompañamiento será realizado por el o la docente de asignatura).
- Encargado o encargada de aseo u ornato durante un recreo de su jornada.
- Confeccionar un afiche alusivo a la falta (reglas de la clase, honestidad, respeto hacia pares, respeto a adultos, prevención de violencia o bullying, prevención de drogas, entre otros).
- Preparar un taller recreativo para estudiantes de cursos más pequeños (disertación, exposición, etc.).
- Ayudar a la encargada o encargado de convivencia a elaborar algún material preventivo de la convivencia escolar.
- Esta actividad será supervisada presencialmente, previa revisión del material en caso de disertación, por la persona que aplicó la medida de apoyo pedagógico o psicosocial.

12. Reducción de Jornada Académica: Existirán dos formas en las que se podrán aplicar esta medida.

- Siendo discernida y definida por el Equipo de Convivencia (profesor jefe, asistente, psicólogo y Encargado de convivencia) y propuesta al director quien debe tomar la decisión y plantearla al apoderado en entrevista formal. (De conformidad a la ley, un colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno/a y a sus padres y apoderado señalando por escrito

las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán).

- Siendo sugerida por un especialista externo tratante del estudiante a través de un informe escrito (neurólogo o psiquiatra en el caso de la salud mental o médico especialista en el caso de dificultades físicas) ésta será revisada por el director con apoyo del equipo directivo para su aprobación. Será este quien determine la modalidad y facilidades para que el estudiante rinda evaluaciones y termine su año escolar.

13. Cierre anticipado de año: Esta medida será discernida y definida por el Equipo de Convivencia (profesor jefe, asistente, psicólogo, orientador y Encargado de Convivencia) y propuesta al director quien debe tomar la decisión. En caso que el estudiante y su familia requieran cerrar el año por sugerencia o incapacidad médica o salud mental, debe ser a través de un informe escrito de neurólogo o psiquiatra en el caso de la salud mental o médico especialista en el caso de dificultades físicas, detallando los motivos o diagnóstico por el cual se ha decidido solicitar tal medida.

14. Calendarización temporal: El estudiante sigue siendo alumno regular, sin embargo, solo asiste en horarios diferidos al establecimiento a buscar y dejar evaluaciones y contenidos. Esta será aplicada en los siguientes casos:

- Por Requerimiento Médico: En tal caso el estudiante y su familia deberán presentar un certificado médico de especialista en el área o neurólogo o psiquiatra en el caso de salud mental, especificando los motivos del requerimiento. Será la coordinación pedagógica del ciclo respectivo la que realizará la calendarización previa consulta a los profesores de asignaturas.

- Por decisión del director: En tal caso el director toma la decisión por causales del proceso sancionatorio; ya sea por expulsión del estudiante o cancelación de matrícula. Será la coordinación pedagógica del ciclo respectivo la que realizará la calendarización previa consulta a los profesores de asignaturas.

- Proceso judicial: Medida aplicable solo desde los 14 años y tomada en caso de que el estudiante haya incurrido un delito menor o bien se encuentre procesado judicialmente.

- Se produce cuando el estudiante ha cometido una falta grave o gravísima que constituya un delito menor y consiste en no asistir de forma regular a clases, por un periodo mínimo de dos semanas.

- El estudiante no puede participar de ninguna actividad regular o extra programática (como ceremonias, graduaciones, salidas pedagógicas, u otros) y su matrícula podría no ser renovada para el año próximo.

- Si el delito es cometido fuera del horario y de las dependencias del establecimiento y éste implica una perturbación grave a la convivencia escolar y a su vez un menoscabo para el estudiante acusado, se aplicará la medida.

- Si el estudiante es parte de un proceso judicial que pone en riesgo la integridad de miembros de la comunidad escolar, por ser un delito mayor, la calendarización se extiende hasta que se compruebe la inocencia o culpabilidad.

15. Retiro de un estudiante previo acuerdo con apoderado: Cuando un estudiante sufra descompensaciones como consecuencia de una necesidad educativa especial, crisis normativa y/o no normativa (ej. Autoagresiones, llantos descontrolados, hetero-agresiones, agitación psicomotora, entre otros), el colegio puede adoptar la medida de retiro del establecimiento del estudiante a fin de facilitarle el apoyo desde su hogar. El retiro del o la estudiante quedará acordado como estrategia con apoderado o apoderada en previa entrevista.

Si la aplicación de alguna de estas medidas pedagógicas no lograse un cambio de conducta en el estudiante, será posible iniciar un procedimiento de investigación conforme al artículo 48 de este Reglamento. El establecimiento educacional previo acuerdo con el apoderado o apoderada del estudiante pueden llegar al consenso de reducir la jornada académica del o la estudiante cuando las conductas afecten tanto su desarrollo socioemocional o a otro miembro de la comunidad educativa. Ésta medida deberá quedar registrada en hoja de entrevista y deberá existir un acuerdo previo en relación a la evaluación en la(s) asignatura (s) en la cual quedará eximido por la reducción de la jornada.

9.5 Artículo 22. PROCESO SANCIONATORIO

Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento interno y que afecta gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

El director tendrá como facultad el suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

- Aplicada la medida el director deberá informar a la Dirección regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin de que éste revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
- El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo.

9.6 Artículo 23. PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN

1. Notificación inicio de procedimiento sancionatorio:

El director y/o encargada de convivencia notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado el inicio del procedimiento sancionatorio en su contra, de la falta por la que se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta.

También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación se realizará por escrito.

2. Presentación de descargos y medios de prueba:

El estudiante y su madre, padre y/o apoderado tienen derecho a presentar descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

3. Resolución:

El director y/o encargada de convivencia a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre y/o apoderado.

4. Solicitud de reconsideración:

El estudiante y su madre, padre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada.

5. Resolución final:

El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito.

Los plazos estipulados para llevar a cabo el procedimiento son los siguientes:

Etapas del proceso Sancionatorio	Plazos		
	Amonestación escrita	Advertencia de condicionalidad	Cancelación de matrícula o expulsión con o sin medida cautelar
1. Notificación inicio de procedimiento sancionatorio			
2. Presentación de descargos y medios de prueba	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
3. Resolución	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
4. Solicitud de reconsideración	15 días hábiles	15 días hábiles	15 días hábiles
5. Resolución final	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles

10. LEY 21.128: AULA SEGURA

El director o directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno, o alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar. (Ley 20.128)

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El director tendrá como facultad el suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento. Para ello:

El hecho o la conducta por la que se pretende sancionar debe afectar gravemente la convivencia escolar conforme a los dispuesto en la ley y/o conllevar como sanción la expulsión o cancelación de matrícula.

Debe existir un proceso sancionatorio en curso según lo establecido en la ley 20.128.

A continuación, se establece la diferencia de plazos entre el proceso sancionatorio con o sin aula segura.

Etapas del proceso Sancionatorio	Plazos (días hábiles)		
	1.1 SIN AULA SEGURA	CON AULA SEGURA	
		SIN MEDIDA CAUTELAR	CON MEDIDA CAUTELAR
1. Notificación de inicio de procedimiento sancionatorio			10 días
2. Presentación de descargos y medios de prueba			
3. Resolución			
4. Solicitud de reconsideración	15 días	15 días	
5. Resolución final	5 días	5 días	
Cuando la ley habla de plazos y no indica si se trata de días hábiles o inhábiles, se entiende que son días corridos, según la regla general del código de procedimiento civil.			

Artículo 24. CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Entre los métodos de solución pacífica de conflictos que el establecimiento podrá realizar se encuentran:

- La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan a su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto

y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Las partes deberán firmar un acta de mediación con los acuerdos y compromisos establecidos en ellas.

- Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de ésta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Artículo 25. DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

En esta sección del libro de clases, debe existir una hoja de vida por cada estudiante del curso, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar:

- Observaciones positivas.
- Observaciones negativas.
- Entrevistas con estudiantes realizadas con el profesor jefe y/o de asignatura.
- Entrevistas con el encargado de convivencia escolar, PIE o UTP.
- Entrevistas con profesionales externos o redes de apoyo.
- Hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo.
- Atenciones con profesionales internos en el establecimiento.
- Citación apoderados y entrevistas por temas respecto al estudiante.
- Medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial
- Medidas académicas y remediales del área.
- Entre otras.

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un estudiante. En tal caso se deben dejar registro de la entrevista con el apoderado y/o estudiante, aunque los pormenores de lo ocurrido y acuerdos estén establecidos en la hoja de entrevista.

11. Artículo 26. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS APODERADOS

Cualquier denuncia ante una falta grave o gravísima en contra de un padre, madre y/o apoderado deberá ser presentado por escrito a la dirección del establecimiento y/o encargado de convivencia escolar, quién iniciará proceso sancionatorio activando el protocolo correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento interno.

Al momento de presentarse un posible incumplimiento a la reglamentación interna, el colegio cautelará:

- Respetar el debido proceso, de acuerdo con los protocolos internos. (derecho de descargos, apelación, entre otros)
- Presumir la inocencia de los involucrados.
- Conocer las versiones de todos los involucrados que resulten importantes para el proceso sancionatorio.
- Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Imponer sanciones disciplinarias y/o medidas de apoyo psicosocial
- Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
- El historial de antecedentes que registre el colegio.
- La naturaleza y extensión del daño causado

11.2 Artículo 27. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO Y/O APODERADA

La condición de apoderado o apoderada se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

1. El apoderado o apoderada renuncie a su condición de tal.
2. Su ausencia sea reiterada a actividades que el Colegio convoque (tres veces consecutivas): reuniones de apoderados o apoderadas, entrevistas citadas por profesor o profesora jefe, profesor o profesora de asignatura, especialista PIE, encargado o encargada de convivencia escolar o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
3. No respete el conducto regular del establecimiento. (la primera de advertencia y a la segunda se aplicará la medida)
4. El apoderado o apoderada sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio verbal o escrito.
5. No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Contrato de prestación de servicio educacional, reglamento de convivencia escolar o protocolos de actuación.

11.3 Artículo 28. SANCIONES

El director o la directora luego de haber cumplido los pasos del proceso sancionatorio podrá aplicar las siguientes sanciones al padre, madre, representante legal, o quien tenga la calidad de apoderado en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las sanciones aplicables a los Apoderados o Apoderadas son:

1. Amonestación escrita
2. Imposibilidad temporal o permanente para acceder al interior del establecimiento.
3. Cambio de apoderado
4. Suspensión temporal de la condición de apoderado y/o apoderada.
5. Pérdida indefinida de la calidad de apoderado o apoderada.

El director tendrá la facultad de solicitar una medida cautelar o recurso judicial en contra de algún apoderado por algún hecho gravísimo que éste hubiese ejercido hacia algún miembro de la comunidad educativa. (Ejemplo; amenazas hacia terceros, agresiones verbales, físicas y psicológicas, dañar o amenazar con dañar o quemar el establecimiento o algún otro establecido en el presente reglamento o la legislación vigente).

Además, según lo establecido en el artículo 175 letra e) del código procesal penal es obligación de denunciar cualquier acto o hecho constitutivo de delito o que constituya duda de este (serán las autoridades pertinentes las responsables de determinar la calidad de los hechos suscitados).

11.4 PROCEDIMIENTO APLICABLE

Todo acto u omisión que importe infracción a los deberes del apoderado o apoderada conforme a lo establecido en este reglamento podrá ser eventualmente sancionado conforme al procedimiento de aplicación general.

Artículo 29. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

A partir del año 2014, la Superintendencia de Educación ha puesto a disposición de las comunidades escolares el servicio de mediación, cuyo objetivo es favorecer la resolución pacífica de conflictos y aportar a la calidad educativa de los establecimientos. Ésta ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

Situaciones que se pueden mediar:

- Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
- Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

Los pasos para realizar la mediación a través de la Superintendencia de educación son los siguientes:

- Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación por parte del establecimiento educacional o miembro de la comunidad educativa.
- Las partes deciden participar voluntariamente de mediación.
- Se realizan sesiones guiadas por un mediador imparcial.

Disposiciones Para Premios y Reconocimientos.

Artículo 30. RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los y las estudiantes, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga reconocimiento, anotaciones positivas, diplomas, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, calificaciones de estímulo u otros, a los y las estudiantes en los siguientes casos:

- Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar.
- Al superar notablemente su conducta.
- Al destacarse notoriamente en su rendimiento.
- Al representar dignamente al Colegio en una actividad formativa, de currículum o deportiva.
- En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos, valóricos o de actividades complementarias.

12. PROTOCOLOS

12.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar entre los miembros de la unidad educativa.

El origen normativo de este protocolo se encuentra en la circular N° 482/18 de la superintendencia de educación sobre reglamentos internos para establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado y en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.

En el Artículo 16 C, se identifica a los miembros de la comunidad escolar responsables de “. propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar." Se menciona a alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes y directivos de los establecimientos (Ley 20.536).

En el Artículo 16 D se hace notar que, revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa,

realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (Ley 20.536).

En este mismo artículo, se señala textualmente que:

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento (Ley 20.536).

CONCEPTOS RELEVANTES.

Con el afán de tener claro las situaciones que deben ser abordadas bajo el protocolo de acoso definimos los siguientes conceptos, esto con el objetivo de dar tratamiento que corresponda a cada hecho según su mérito.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como mediación, la negociación y el arbitraje.

Acoso escolar: El art 15 B de la Ley Nº 20.536 define el acoso escolar como:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El acoso es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior del establecimiento educacional.

EL bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares y existe una intencionalidad de hacer daño.
- II. Existe abuso de poder. (Relación asimétrica)
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, y en algunos casos anónimos.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley N° 20.536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying:

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por aplicación de protocolo, las cuales se acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última instancia.

Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas.

- i. El uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica y
- ii. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia o Maltrato Psicológico: Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de Insultos amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o como por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También es considerado maltrato psicológico difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia. (Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. Mineduc: 2013).

Violencia o Maltrato Físico: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Ciberbullying: Acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos.

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, blogs, redes sociales, reloj momo, mensajes de texto, WhatsApp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación de o los agresor/es se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera ciberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a Internet o se difunden a través de cualquier otro medio tecnológico.

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad; cuyos conceptos generales y procedimientos se encuentran detallados en cada protocolo anexo.

- a) Entre estudiantes o pares.

- b) De un adulto hacia un estudiante
- c) De un estudiante hacia un adulto
- d) Entre adultos.

En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargada de Convivencia y la Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación).

IMPORTANTE: Cualquier acto de violencia efectuado por un adulto a un niño, niña o adolescente menor de 18 años debe ser tratado bajo el protocolo de maltrato infantil.

12.1.2 Procedimiento en caso de maltrato físico y/o psicológico entre pares

Se entiende para todos los casos Maltrato físico y psicológico entre pares; cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVE Y/O GRAVÍSIMA; según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES. (Remítase a capítulo de Medidas Preventivas en caso de maltrato y/o violencia escolar)

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Toma de conocimiento y detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa	En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato físico o psicológico entre pares, este deberá informarla al director(a), encargada de convivencia o coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. Se debe informar al profesor/a jefe.	Inmediato
Contención del estudiante	Profesor jefe y encargado/a de convivencia escolar	a) El profesor jefe, en conjunto con el encargado o encargada de convivencia escolar, acoge al o a la estudiante intimidado/a, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite	Durante el proceso

		<p>estas conductas y que lo protegerán.</p> <p>b) De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento tanto al agresor como al agredido por parte del establecimiento.</p> <p>Si las conductas de alguno de ellos evidencian trastornos emocionales, serán derivados a instancias externas de atención psicológica.</p>	
Evaluación preliminar y activación del protocolo	Profesor jefe y miembro del equipo de convivencia	<p>a) El profesor jefe y un miembro del equipo de convivencia deberán entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos.</p> <p>Deben comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario, así como personas neutrales), y terminar con el supuesto agresor.</p> <p>Se dejará un registro escrito de estas entrevistas en el libro de clases y en la ficha de los estudiantes.</p> <p>b) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>c) Si, a raíz de la evaluación preliminar, el profesor jefe o el encargado de convivencia concluyen que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, informarán a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.</p>	En el momento que se detecta
Necesidad de traslado a centro asistencial	Director/a y encargado/a de convivencia escolar	<p>a) El director(a) y/o la encargada de convivencia evaluarán la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de que la agresión sea de carácter físico con el fin de constatar lesiones.</p> <p>b) El estudiante será acompañado por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres y/o apoderados. Se realizará una ficha de agresión para el centro asistencial.</p>	Inmediato, según evaluación
Información a los involucrados y recopilación de datos	Director/a y encargado/a de convivencia escolar	<p>a) El director o directora y/o el encargado de convivencia comunicarán al adulto responsable del estudiante involucrado y al propio estudiante el inicio del proceso de recopilación de antecedentes.</p> <p>La notificación se realizará por escrito, describiendo los hechos que constituyen la falta, las posibles sanciones a aplicar y las etapas y pasos a seguir.</p> <p>b) En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación del inicio del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 3 días</p>	5 días hábiles

		hábiles desde el despacho de esta.	
Obligación de denuncia de delitos	Director/a	<p>En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas o algún delito, el director(a) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176).</p> <p>La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de Familia, entre otros.</p>	24 horas
Medidas y sanciones	Director/a y encargado/a de convivencia escolar	<p>a) El director o encargada de convivencia realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio al estudiante y su apoderado, considerando agravantes y atenuantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En caso de desestimar la acusación: Se entrevista conjuntamente a los estudiantes y apoderados involucrados para aclarar la situación y pedir disculpas respectivas. ● En caso de confirmarse los hechos denunciados: Se aplicarán sanciones según el reglamento interno del establecimiento, además de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, incluyendo planes de acompañamiento. ● En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación de la sanción aplicada, será notificado mediante carta certificada. 	Al finalizar la recopilación
Reconsideración de la medida	Director/a	<p>a) Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación.</p> <p>b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.</p> <p>c) La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva.</p> <p>d) El director o directora resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito.</p> <p>e) La Decisión tendrá un carácter de Inapelable.</p> <p>f) En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta.</p>	Hasta 15 días después de la notificación

Cierre del proceso y seguimiento	Director/a y encargado/a de convivencia escolar	<p>a) El director o encargado/a de convivencia escolar realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello.</p> <p>b) Además, se realizará seguimiento de los hechos con los estudiantes involucrados, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas según corresponda.</p>	Posterior a la resolución
----------------------------------	---	---	---------------------------

12.1.3 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico de un adulto hacia un estudiante.

SI EL AGREDIDO ES MENOR DE 18 AÑOS ACTUAR BAJO PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL.

Entendiéndose adulto como cualquier miembro de la comunidad educativa: sostenedores, directores, docentes, paradocente, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados.

- Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.
- Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Éste reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.
- CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVE O GRAVÍSIMA; según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.
- MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE. (Ir a capítulo sobre Medidas Formativas y Preventivas en caso de maltrato y/o violencia escolar)

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Toma de conocimiento y detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa	<p>a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión, éste deberá informarla al director(a), quien a su vez informará al profesor jefe y/o Coordinador de ciclo y/o encargado/a de Convivencia escolar.</p> <p>b) Quien reciba el reporte de maltrato debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.</p>	Inmediato
Contención del estudiante	Profesor jefe y/o encargado/a de convivencia y/o coordinador de	<p>a) Acoger al estudiante agredido, dejando claro que el colegio no ampara estas conductas y que será protegido.</p> <p>b) De manera independiente a la recopilación de antecedentes, prestar atención y acompañamiento al agresor y</p>	Durante el proceso

	ciclo y/o psicólogo	al agredido. Si alguno presenta trastornos emocionales, derivar a instancias externas de atención psicológica.	
Evaluación preliminar y activación del protocolo	Profesor jefe, encargado/a de convivencia y/o coordinador de ciclo	<p>a) Entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar los hechos, comenzando por la víctima, luego los testigos (si los hubiese) y finalmente el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en ficha de entrevista estudiante (hoja de entrevista estudiante o toma de declaración) o bitácora de convivencia escolar.</p> <p>b) Si el acusado es el encargado de convivencia o el director, la autoridad superior se encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento).</p> <p>c) Cómo se está en frente de una situación de suma importancia, se podrá conversar con los involucrados en cualquier momento para recabar antecedentes.</p> <p>d) Si a raíz de la evaluación preliminar, los antecedentes indican que corresponde activar otro protocolo, se informará a los involucrados.</p>	Inmediato al detectar la situación
Necesidad de traslado a centro asistencial	Profesor jefe y/o inspectora y/o encargado/a de convivencia y/o coordinador de ciclo	Evaluar la necesidad de traslado en caso de agresión física para constatar lesiones. El estudiante será acompañado por personal del establecimiento hasta que lleguen sus padres. Se envía con ficha de Seguro escolar	Inmediato, según evaluación
Información a los involucrados y recopilación de datos	Encargado/a de convivencia y/o director/a	<p>a) Notificar al adulto involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes, describiendo los hechos, posibles sanciones y etapas del proceso. Brindar derecho a descargo (5 días hábiles).</p> <p>b) Comunicar al apoderado del estudiante el hecho denunciado.</p> <p>c) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la investigación.</p> <p>En caso de que el adulto no asista o se niegue a firmar la notificación del inicio del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases a los estudiantes (s) involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. La Coordinadora de Ciclo del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará 	Dentro de 5 días hábiles

		<p>medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el reclamo se presenta contra un Apoderado del Colegio, Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio. • Con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) el director o directora tendrá la facultad de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes. • El Profesor jefe y/o encargado(a) de Convivencia Escolar y/o coordinador de ciclo podrán, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho con el fin de reunir la mayor cantidad de antecedentes del caso. <p>d) Si el acusado asume el acto, podrá renunciar al proceso sancionatorio aceptando la sanción inmediata.</p>	
Obligación de denuncia de delitos	Director/a	Realizar la denuncia respectiva en caso de lesiones físicas o delitos, dentro de 24 horas, según Código Procesal Penal, art. 175 y 176, ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, entre otros.	24 horas
Medidas sanciones y	Director/a y encargado/a de convivencia escolar	<p>a) Notificar la resolución del proceso sancionatorio, considerando agravantes y atenuantes.</p> <p>b) Si se desestima la acusación: Entrevistar a las partes involucradas para aclarar la situación y pedir disculpas.</p> <p>c) Si se confirman los hechos: Aplicar sanciones según el reglamento interno.</p> <p>b) En caso de confirmarse los hechos denunciados Se aplicarán las sanciones según:</p> <p>(1) Si el agresor es el apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con apoderado(a) con compromiso de reivindicación y asistencia con especialistas en áreas emocionales, conductuales para el adulto agresor. • Informar sanción según reglamento interno del establecimiento. (cambio del apoderado (a) que agrede al menor). • Solicitar medida cautelar de prohibición de acercamiento del apoderado al establecimiento en Tribunales. <p>(2) Si el agresor es un funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de antecedentes contractuales con el empleado conforme a la ley laboral vigente. 	Tras finalización de la investigación

		<ul style="list-style-type: none">● Revisión de ficha de antecedentes personales. <p>c) En ésta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá 5 días para ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento.</p> <p>b) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none">● Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante afectado por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito a través de entrevista.● Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo.● Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio u OPD, entre otras; si la situación lo amerita.● Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.● En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación. (Ej: Talleres que involucren temáticas acordes con la situación ocurrida, factores protectores, etc.; jornadas con el grupo curso en horas de orientación, Talleres para padres, entre otros.)● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y solo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio.● Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.● Realizar medidas pedagógicas tales como: Redistribución del espacio, cambio de puesto al interior de aula, acompañamiento y monitoreo por profesores de asignatura y profesores del Programa de Integración, paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo	
--	--	--	--

		grupal.	
Reconsideración de la medida	Director/a	<p>a) La apelación puede presentarse por escrito en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación.</p> <p>b) La autoridad de apelación resolverá en 5 días hábiles, tras consulta al consejo de profesores. La decisión será inapelable.</p> <p>f) En caso de que el adulto no asista o se niegue a firmar la resolución final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta.</p>	Hasta 15 días después de la notificación
Cierre del proceso y seguimiento	Director/a y encargado/a de convivencia escolar	<p>a) Archivar el caso en una carpeta destinada para ello.</p> <p>b) Realizar seguimiento al caso y evaluar derivaciones externas según sea necesario.</p>	Posterior a la resolución

12.1.4 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico de un o una estudiante hacia un adulto.

El siguiente protocolo refiere el proceso a realizar ante la evidencia de antecedentes de agresión física o psicológica de un estudiante hacia un adulto.

Entendiéndose Maltrato de Estudiante hacia un Adulto: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar, en contra de uno o más adultos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende por adulto como cualquier miembro de la comunidad educativa: sostenedores, directores, docentes, paradocente, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Éste reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

- CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVE O GRAVÍSIMA; Según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.
- MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO. (Ir a capítulo sobre Medidas Formativas y Preventivas para situaciones de maltrato, violencia)

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Toma de conocimiento y detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa	a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión de un estudiante a un adulto, éste deberá informarla al director(a) y este a su vez al profesor jefe y/o coordinador de ciclo y/o encargado o encargada de convivencia escolar. b) Quien reciba el reporte de maltrato de un estudiante hacia un adulto, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato
Contención del adulto afectado	Profesor jefe y/o encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, psicólogo	a) Acoger al adulto afectado, dejando claro que el colegio no ampara estas conductas y que será protegido. Además, se realizará siempre un proceso de acompañamiento. b) Independientemente de la recopilación de antecedentes, prestar atención y acompañamiento tanto al adulto como al niño, incluyendo diagnóstico y apoyo psicológico. Si alguno presenta trastornos emocionales, derivar a instancias externas.	Durante el proceso
Evaluación preliminar y activación del protocolo	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo	a) Entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar los hechos. Comenzar con la víctima, luego los testigos (si los hubiese) y finalmente el supuesto agresor. Registrar el hecho en el libro de clases y en fichas de entrevistas. b) Si el agredido fuese el encargado de convivencia o el director del colegio, la autoridad superior se encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento). c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con los involucrados en cualquier momento para recabar antecedentes. d) Informar a los involucrados si corresponde activar otro protocolo.	Inmediato al detectar la situación
Necesidad de traslado a centro asistencial	Encargado/a de convivencia, inspector, coordinador de ciclo	Evaluar la necesidad de traslado en caso de agresión física para constatar lesiones. El adulto será acompañado por personal del establecimiento.	Inmediato, según evaluación
Información a los involucrados y recopilación de datos	Inspector(a), encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, director/a	a) Llamar al apoderado para informar la situación y solicitar que retire al estudiante, agendando entrevista formal. b) Si el estudiante no está presente, informar al apoderado telefónicamente y solicitar que se presente en un máximo de 24 horas.	5 días hábiles

		<p>c) Comunicar al estudiante y su apoderado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes por escrito, incluyendo descargos (5 días hábiles).</p> <p>d) Solicitar al adulto agredido una carta formal para ratificar el hecho.</p> <p>e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la indagación.</p> <p>f) En el caso de aplicación de aula segura; si el agredido es un funcionario del establecimiento el director podrá adoptar la medida cautelar de suspensión del estudiante o estudiantes mientras dura la recopilación de antecedentes con el fin de proteger al funcionario agredido o bien si el agredido es un docente que hace clases al o a los estudiante (s) involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el menor o los menores supuestamente involucrados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. La Coordinadora de Ciclo del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucrados.</p> <p>g) Si alguno de los involucrados (adulto o estudiante y su apoderado) no se presentan a la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio se notificará vía carta certificada, Se entenderán por notificados 03 días hábiles desde el despacho de ésta a la dirección informada por el apoderado al establecimiento al momento de la matrícula.</p> <p>h) En caso de que el o los estudiantes(s) haya(n) asumido el acto por el que se pretende sancionar el éste y su apoderado firmarán una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.</p> <p>i) El encargado(a) de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.</p> <ul style="list-style-type: none">● Estudiantes del colegio.● Apoderados del colegio.● Otros adultos miembros de la comunidad.● Otros.	
--	--	--	--

Obligación de denuncia de delitos	Director/a	<p>a) Realizar la denuncia respectiva en caso de lesiones físicas o delitos dentro de 24 horas, según el Código Procesal Penal, art. 175 y 176.</p> <p>b) Si el estudiante es mayor de 14 años, actuar según la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.</p>	24 horas
Medidas y sanciones	Director/a, encargado/a de convivencia escolar	<p>a) Notificar la resolución del proceso sancionatorio por escrito, considerando agravantes y atenuantes. Si el apoderado no asiste, notificar vía carta certificada (03 días hábiles).</p> <p>b) En caso de desestimar la acusación, entrevistar a las partes involucradas para aclarar y que la parte que corresponda pida las disculpas.</p> <p>c) Si se confirman los hechos, aplicar sanciones según el reglamento interno, además de medidas de apoyo psicosocial.</p> <p>■ Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente.</p> <p>■ En ésta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá 5 días para ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento.</p> <p>■ Si el procedimiento aplicado es por Aula Segura tendrá 5 días de apelación.</p> <p>b) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito a través de entrevista. ● Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo. ● Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio u OPD, entre otras; si la situación lo amerita. ● Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe. ● En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al 	Tras finalización de la investigación

		<p>docente que imparte la clase o bien en horas de orientación. (Ej: Talleres que involucren temáticas acordes con la situación ocurrida, factores protectores, etc.; jornadas con el grupo curso en horas de orientación, Talleres para padres, entre otros.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y solo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio. ● Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. ● Realizar medidas pedagógicas tales como: Redistribución del espacio, cambio de puesto al interior de aula, acompañamiento y monitoreo por profesores de asignatura y profesores del Programa de Integración, paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo grupal. 	
Reconsideración de la medida	Director/a	<p>a) La apelación debe presentarse por escrito en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación. b) La autoridad de apelación (dirección) resolverá en un máximo de 5 días hábiles, tras consulta al consejo de profesores.</p> <p>b) La Decisión tendrá un carácter de Inapelable.</p> <p>c) Si los involucrados no se presentan a la resolución final del procedimiento sancionatorio o se niegan a firmar se notificará mediante carta certificada. Se entenderán por notificados 03 días hábiles desde el despacho de ésta a la dirección informada por el apoderado al establecimiento al momento de la matrícula.</p>	Hasta 15 días después de la notificación
Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de convivencia escolar	<p>a) Archivar el caso en una carpeta destinada para ello. b) Realizar seguimiento al caso y evaluar derivaciones externas según sea necesario.</p>	Posterior a la resolución

12.1.5 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico de un apoderado a un funcionario del establecimiento.

El siguiente protocolo refiere el proceso a realizar ante la evidencia de antecedentes de agresión física o psicológica de un apoderado a un funcionario del establecimiento.

Entendiéndose Maltrato de apoderado contra funcionario del colegio: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un apoderado en contra de uno o más funcionarios del

establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio: sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Éste reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

- CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVE O GRAVÍSIMA; Según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.
- MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO. (Ir a capítulo sobre Medidas Formativas y Preventivas en situaciones de maltrato o violencia)

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Toma de conocimiento y detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa	a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión de un apoderado a un funcionario del establecimiento, este deberá informarla al director(a). b) El director(a) deberá informar al profesor jefe y/o Coordinador de ciclo y/o encargado/a de Convivencia Escolar. c) Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato
Contención del funcionario afectado	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, psicólogo	a) Encargado/a de convivencia escolar y/o Coordinador de ciclo y/o psicólogo acoge al funcionario afectado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que será protegido. b) Además, se realizará siempre un proceso de acompañamiento. De forma paralela a la recopilación de antecedentes, se prestará atención y acompañamiento al funcionario y al apoderado.	Durante el proceso
Evaluación	Encargado/a de	a) Se deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar	Inmediato al

preliminar y activación del protocolo	convivencia, coordinador de ciclo	<p>o descartar los hechos.</p> <p>b) Comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (si los hubiese) y finalmente con el supuesto agresor.</p> <p>c) Registrar el hecho en fichas de entrevistas y/o toma de declaración de apoderado y docente o funcionario según corresponda.</p> <p>d) Si el agredido fuese el Encargado/a de convivencia o el director, la autoridad superior será quien lleve a cabo el protocolo.</p> <p>e) Cómo se está frente a una situación de suma importancia se podrá conversar con los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>f) Si se detecta que corresponde activar otro protocolo, informarlo a los involucrados.</p>	detectar la situación
Necesidad de traslado a centro asistencial	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo	<p>Evaluar la necesidad de traslado en caso de agresión física para constatar lesiones.</p> <p>El funcionario será acompañado por personal del establecimiento. Se deberá realizar una ficha de agresión para el centro asistencial.</p>	Inmediato, según evaluación
Información a los involucrados y recopilación de datos	Encargado/a de convivencia, director/a	<p>a) El encargado/a de convivencia y/o director/a será responsable de notificar por escrito al apoderado involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes.</p> <p>b) La notificación incluirá los hechos constitutivos de la falta, las posibles sanciones y las etapas del procedimiento. Se brindará el derecho a la legítima defensa (5 días hábiles).</p> <p>c) Si los involucrados no se presentan o se niegan a firmar, se notificará por carta certificada.</p> <p>d) Se solicitará al funcionario agredido una carta formal dirigida al encargado/a de convivencia para ratificar el hecho.</p> <p>e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, profundizando las circunstancias del reclamo.</p> <p>e) El director o directora podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación con el colegio (entrevistas, reuniones, etc.), será a través de su apoderado suplente o bien el apoderado podrá designar quién lo reemplace provisoriamente. (éste debe ser de preferencia un familiar).</p> <p>f) En caso de que el o los apoderado(s) haya(n) asumido el acto por el que se pretende sancionar éste firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.</p> <p>g) El encargado(a) de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga. 	5 días hábiles

		<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc. atinentes al hecho. ● Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. ● Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda. ● Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional. ● Indicar restricción de contacto entre los involucrados. ● Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario (a). (no como medida disciplinaria). ● Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. 	
Obligación de denuncia de delitos	Director/a	Realizar la denuncia respectiva en caso de lesiones físicas o delitos dentro de 24 horas, según el Código Procesal Penal, art. 175 y 176.	24 horas
Medidas y sanciones	Director/a, encargado/a de convivencia escolar	<p>a) Notificar por escrito la resolución del proceso sancionatorio al apoderado involucrado, considerando agravantes y atenuantes.</p> <p>. Si los involucrados no se presentan al inicio del procedimiento se notificará vía carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta a la dirección informada por el apoderado al establecimiento al momento de la matrícula.</p> <p>b) En caso de desestimar la acusación: Se entrevistará al apoderado y al funcionario para aclarar la situación y pedir disculpas respectivas a quien corresponda.</p> <p>■ En caso de confirmarse los hechos denunciados Se aplicarán las sanciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por el director(a) del colegio ● Derivación a especialistas para controlar su emocionalidad y conducta, en caso que quiera seguir con su calidad de apoderado(a) ● Sanciones mediante el manual de convivencia. ● Recurso de protección en tribunales para el funcionario agredido. 	Tras finalización de la investigación

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente. ■ En ésta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá 5 días para ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento. <p>b) Medidas de resguardo pedagógico y psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento y acompañamiento del adulto afectado por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual. ● Sugerencia de derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio. ● Talleres para padres y/o apoderados relacionados a la temática acontecida en el curso. ● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio. ● Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. 	
Reconsideración de la medida	Director/a	<p>a) Las apelaciones deben presentarse por escrito al director/a dentro de 15 días hábiles desde la notificación.</p> <p>b) La autoridad (dirección) resolverá la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles tras consultar al consejo de profesores.</p> <p>d) La Decisión tendrá un carácter de Inapelable.</p> <p>e) En caso de que el apoderado no se presente a la resolución final del proceso sancionatorio se notificará mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta a la dirección informada por el apoderado al establecimiento al momento de la matrícula.</p>	Hasta 15 días después de la notificación
Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de convivencia escolar	<p>a) Archivar el caso en una carpeta destinada para ello.</p> <p>b) Realizar seguimiento del caso y evaluar la necesidad de apoyo psicológico externo o derivaciones según corresponda.</p>	Posterior a la resolución

12.1.6 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un funcionario del establecimiento a un apoderado.

El siguiente protocolo refiere el proceso a realizar ante la evidencia de antecedentes de agresión física o psicológica de un funcionario del establecimiento a un apoderado.

Entendiéndose Maltrato de un funcionario del colegio hacia un apoderado: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por un funcionario en contra de uno o más apoderados del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio: sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Éste reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

- CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVE O GRAVÍSIMA; según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.
- MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO. (Ir a capítulo sobre Medidas Formativas y Preventivas en situaciones de maltrato y/o violencia escolar)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN APODERADO

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Toma de conocimiento y detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa	a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión de un funcionario del establecimiento a un apoderado, este deberá informarla al director(a). b) El director(a) deberá informar al Coordinador de ciclo y/o encargado/a de Convivencia Escolar. c) Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato

Contención del apoderado afectado	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, psicólogo	<p>a) Acogen al apoderado afectado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que será protegido.</p> <p>b) Además, se realizará siempre un proceso de acompañamiento. Independientemente de la recopilación de antecedentes, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.</p>	Durante el proceso
Evaluación preliminar y activación del protocolo	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo	<p>a) Entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar los hechos.</p> <p>b) Comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (si los hubiese) y finalmente con el supuesto agresor.</p> <p>c) Registrar el hecho en fichas de entrevistas y/o toma de declaración según corresponda.</p> <p>d) Si el agresor es el encargado/a de convivencia o el director, la autoridad superior será responsable del protocolo.</p> <p>e) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>f) Si se detecta que corresponde activar otro protocolo, informar a los involucrados.</p>	Inmediato al detectar la situación
Necesidad de traslado a centro asistencial	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo	<p>Evaluar la necesidad de traslado en caso de agresión física para constatar lesiones.</p> <p>El apoderado será acompañado por personal del establecimiento. Se deberá realizar una ficha de agresión para el centro asistencial.</p>	Inmediato, según evaluación
Información a los involucrados y recopilación de datos	Encargado/a de convivencia, director/a	<p>a) Notificar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes por escrito, incluyendo los hechos constitutivos de la falta, las posibles sanciones y las etapas del procedimiento.</p> <p>b) Solicitar al apoderado agredido una carta formal ratificando el hecho.</p> <p>c) Enviar notificación por carta certificada si los involucrados no asisten o se niegan a firmar.</p> <p>d) Investigar bajo el Principio de Inocencia, profundizando las circunstancias del reclamo.</p> <p>e) Adoptar medidas precautorias mientras se lleva a cabo la investigación, como brindar facilidades al apoderado para recibir información de su hijo con otros funcionarios si el agresor es el profesor jefe.</p> <p>f) En caso de que el funcionario haya asumido el acto por el que se pretende sancionar éste firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.</p> <p>g) El encargado(a) de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que 	5 días hábiles

		<p>se investiga.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc. atinentes al hecho. ● Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. ● Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda. ● Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional. ● Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). (no como medida disciplinaria). ● Indicar restricción de contacto entre los involucrados. ● Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. 	
Obligación de denuncia de delitos	Director/a	Realizar la denuncia respectiva en caso de lesiones físicas o delitos dentro de 24 horas, según el Código Procesal Penal, art. 175 y 176.	24 horas
Medidas, sanciones y apoyo psicosocial	Director/a, encargado/a de convivencia	<p>a) Notificar por escrito la resolución del proceso sancionatorio al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.</p> <p>b) En caso de desestimar la acusación: Entrevistar al funcionario y al apoderado para aclarar y pedir disculpas respectivas quien corresponda.</p> <p>c) En caso de confirmarse los hechos:</p> <p>Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por el director(a) del colegio</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sanciones mediante el manual de convivencia y reglamento interno de orden, higiene y seguridad y/o legislación vigente. ● Sugerir apoyo de profesionales externos ● Será anotado en bitácora del docente. ● En caso de reincidencia podría aplicar la desvinculación con el establecimiento. ● Sanciones mediante el manual de convivencia. ■ Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente. ■ En ésta instancia se informa además el derecho a 	Tras la investigación

		<p>apelación a la medida, la cual tendrá 5 días para ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento.</p> <p>b) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento y acompañamiento al adulto afectado por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual. ● Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio, entre otras; si la situación lo amerita. ● Se realizarán Talleres para padres y funcionarios acerca de la temática acontecida. ● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio. 	
Reconsideración de la medida	Director/a	<p>a) La apelación puede presentarse por escrito al director/a dentro de 15 días hábiles desde la notificación.</p> <p>b) La autoridad resolverá la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles tras consulta al consejo de profesores.</p> <p>d) La Decisión tendrá un carácter de Inapelable.</p> <p>e) En caso de que los involucrados no asistan a la notificación final del procedimiento sancionatorio o se nieguen a firmar se enviará carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta a la dirección.</p>	Hasta 15 días después de la notificación
Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de convivencia	<p>a) Archivar el caso en una carpeta destinada para ello.</p> <p>b) Realizar seguimiento del caso y evaluar la necesidad de apoyo psicológico externo o derivaciones según corresponda.</p>	Posterior a la resolución

12.1.7 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico entre docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios del establecimiento.

El siguiente protocolo refiere el proceso a realizar ante la evidencia de antecedentes de agresión física o psicológica entre funcionarios del establecimiento.

Entendiéndose Maltrato entre funcionarios: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de un funcionario en contra de otro(s) funcionario(s) del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

Para el caso del siguiente protocolo se entiende como funcionario del colegio: sostenedores, directores, docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.

Para tener un adecuado contexto de lo que aquí se presenta, nuestro reglamento de convivencia pretende contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, promoviendo conductas o actitudes de respeto y protección de la vida privada y pública en toda la comunidad educativa.

Sus bases se fundamentan en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Éste reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.

- CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVE O GRAVÍSIMA; según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.
- MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE FUNCIONARIOS. (Ir a capítulo sobre Medidas Formativas y Preventivas)

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Toma de conocimiento y detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa	a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión entre funcionarios, este deberá informarla al director(a). b) El director(a) deberá informar al Coordinador de ciclo y/o encargado/a de Convivencia Escolar. c) Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato
Contención del apoderado afectado	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, psicólogo	a) Encargado/a de convivencia escolar y/o Coordinador de ciclo y/o psicólogo acoge al funcionario afectado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que será protegido. b) Además, se realizará siempre un proceso de acompañamiento. Independientemente de la recopilación de antecedentes, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados.	Durante el proceso
Evaluación preliminar y activación del protocolo	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo	a) Entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar los hechos. b) Comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (si los hubiese) y finalmente con el supuesto agresor. c) Registrar el hecho en fichas de entrevistas y/o toma de declaración según corresponda.	Inmediato al detectar la situación

		<p>d) Si el agresor es el encargado/a de convivencia o el director, la autoridad superior será responsable del protocolo.</p> <p>e) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>f) Si se detecta que corresponde activar otro protocolo, informar a los involucrados.</p>	
Necesidad de traslado a centro asistencial	Encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo	<p>Evaluar la necesidad de traslado en caso de agresión física para constatar lesiones.</p> <p>Será acompañado por personal del establecimiento.</p>	Inmediato, según evaluación
Información a los involucrados y recopilación de datos	Encargado/a de convivencia, director/a	<p>a) Notificar al funcionario involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes por escrito, incluyendo los hechos constitutivos de la falta, las posibles sanciones y las etapas del procedimiento.</p> <p>b) Solicitar al funcionario agredido una carta formal ratificando el hecho (a convivencia escolar con copia a dirección)</p> <p>c) Enviar notificación por carta certificada si los involucrados no asisten o se niegan a firmar.</p> <p>d) Investigar bajo el Principio de Inocencia, profundizando las circunstancias del reclamo.</p> <p>e) Adoptar medidas precautorias mientras se lleva a cabo la investigación</p> <p>Permisos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reasignar tareas pedagógicas y/o administrativas de los involucrados como medida preventiva. ● Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). (no como medida disciplinaria). ● Indicar restricción de contacto entre los involucrados. ● Acompañamiento en aula de los involucrados. ● Entre otras. <p>) En caso de que el funcionario haya asumido el acto por el que se pretende sancionar éste firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata.</p> <p>g) El encargado(a) de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga. ● Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc. atinentes al hecho. ● Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se 	5 días hábiles

		<p>estime pertinente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda. ● Proporcionar orientación y/o apoyo especial institucional. 	
Obligación de denuncia de delitos	Director/a	Realizar la denuncia respectiva en caso de lesiones físicas o delitos dentro de 24 horas, según el Código Procesal Penal, art. 175 y 176.	24 horas
Medidas, sanciones y apoyo psicológico	Director/a, encargado/a de convivencia	<p>a) Notificar por escrito la resolución del proceso sancionatorio al funcionario involucrado, considerando agravantes y atenuantes.</p> <p>Si los involucrados no se presentan a la notificación o se niegan a firmar se enviará carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta</p> <p>b) En caso de desestimar la acusación: Entrevistar a ambos funcionarios para aclarar y pedir disculpas respectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por el director(a) del colegio siendo siempre un superior en rango y cuyo registro debe quedar por escrito. ● Sanciones mediante el manual de convivencia y reglamento interno de orden, higiene y seguridad y/o legislación vigente. ● Sugerir apoyo de profesionales externos o derivación externa para controlar emocionalidad y conducta. ● Será anotado en bitácora del docente. ● En caso de reincidencia podría aplicar la desvinculación con el establecimiento. ● Sanciones mediante el manual de convivencia. ■ Si se descubre que la denuncia fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente. ■ En ésta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá 15 días para ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento. <p>b) Medidas de apoyo pedagógico y psicológico:</p>	Tras la investigación

		<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento y acompañamiento del funcionario por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual. ● Se sugerirá derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio, atención según previsión de salud, si la situación lo amerita. ● Talleres a funcionarios del establecimiento acerca de la temática acontecida. ● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y solo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio. 	
Reconsideración de la medida	Director/a	<p>a) La apelación puede presentarse por escrito al director/a dentro de 15 días hábiles desde la notificación.</p> <p>b) La autoridad resolverá la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles tras consulta al consejo de profesores.</p> <p>La Decisión tendrá un carácter de Inapelable.</p> <p>e) Si los involucrados no se presentan a la notificación o se niegan a firmar se enviará carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta</p>	Hasta 15 días después de la notificación
Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de convivencia	<p>a) Archivar el caso en una carpeta destinada para ello.</p> <p>b) Realizar seguimiento del caso y evaluar la necesidad de apoyo psicológico externo o derivaciones según corresponda.</p>	Posterior a la resolución

12.1.8 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico entre apoderados del establecimiento.

Entendiéndose Maltrato entre apoderados: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de un apoderado en contra de otro(s) apoderado(s) del establecimiento en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual o físico.

- En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. En casos extremos el colegio podrá aplicar las medidas indicadas en el Capítulo II, de los Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad educativa.

- En caso de que la agresión suceda al interior del establecimiento se realizará derivación a centro asistencial, si la agresión es de carácter físico.

Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- Se realizará seguimiento y acompañamiento de adultos por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual.
- Sugerencia de derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar o según previsión de salud, entre otras; si la situación lo amerita.
- El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y solo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio.
- Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.
- Talleres y/o escuela para padres abordando temáticas atinentes a la situación acontecida.

12.2 Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de maltrato infantil, vulneración de derechos, agresiones sexuales y abuso sexual infantil

- Conceptos Relevantes

Maltrato Infantil: Son todos aquellos actos de violencia física, sexual y emocional, sean en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente, de manera habitual u ocasional. Las acciones y omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

Los criterios médicos legales, consideran:

- Lesiones Graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más.
- Lesiones Menos Graves: Aquellas que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 días, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho ej.; existencia de vínculos de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió en defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores.

Tipos de maltrato:

- Maltrato físico: Cualquier acción o accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido
- Maltrato emocional: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo y corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato psicológico.

● Negligencia: (Es un tipo de vulneración de derechos) Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/las responsables del cuidado y educación de los/las niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales, no se les proporciona atención médica básica o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño/a o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo:

- Falta de alimentación.
- Alimentación inadecuada o no saludable.
- Inasistencia a controles médicos.
- Descuido en la higiene y/o aseo.
- Inasistencia reiterada a clases, sin informar al establecimiento los motivos de ésta.
- Ropa sucia e inadecuada para el clima.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar (considerar edad).
- Niño(a) circula solo por la calle a altas horas de la noche, entre otras. Sin compañía de adultos responsables
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Atrasos reiterados en el retiro del establecimiento (según horario de éste)
- Intoxicación por ingesta de productos químicos.
- Incumplimiento de tratamiento médicos
- Múltiples accidentes por descuidos.
- Entre otros.

● Abandono emocional: (Es un tipo de vulneración de derechos) Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/las niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de la figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono y/o se les expone a hechos de violencia de drogas.

● Abuso sexual: Es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión”. Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no solo físicos. (Arts. 365 bis y 366 del CP, 366 bis del CP).

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

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

- Maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación y/o amenazas.
- Agresiones sexuales: Se entienden como “hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. Es tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual preferidas o un miembro de la comunidad educativa por uno de los integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Esta definición involucra cualquier conducta de tipo sexual que puede configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a.
- Tocación de genitales del niño /a por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico como fotografías, películas o imágenes en Internet, entre otros.
- Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Simulación de un acto sexual.
- Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o videos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.
- Grooming: Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, Internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.
- Estupro: Acceso carnal, por las vías vaginal, anal o bucal a un menor de 18 años, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 del CP)
- Violación: Acceso carnal, por las vías vaginal, anal o bucal atentando contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. (Art. 361 del CP)

- Esto incluye una relación carnal homosexual con un menor de 18 años, aun cuando no se cumplan las condiciones que definen la violación o el estupro.
- Actos sexuales con menores, que involucren introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o que involucren animales.
- Pagar por servicios sexuales de menores de edad.
- En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un menor de edad.
- Se entiende como situaciones de Sospecha de vulneración de derechos en el ámbito sexual todos aquellos cambios extraños de conducta de niños y/o adolescentes como:
 - Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
 - Irritabilidad.
 - Cambios drásticos de humor.
 - Llanto sin motivo aparente.
 - Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter,
 - Juegos sexuales con los pares.
 - Lenguaje demasiado sexualizado para la edad del NNA
 - Aislamiento repentino del grupo de pares.

Es importante destacar que no todas las vulneraciones de derechos serán penadas por la ley, sin embargo, generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescente y deben ser interrumpidas.

- MEDIDAS PREVENTIVAS DE PARTE DE ESTABLECIMIENTO (Ir a capítulo sobre medidas preventivas en casos de maltrato infantil, vulneración de derechos, agresiones sexuales y abuso sexual infantil)

12.2.1 Procedimiento frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	Miembro de la comunidad educativa	En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato infantil, éste deberá informarla al director(a) y este a su vez al profesor o profesora jefe y/o Coordinador de ciclo y encargada de Convivencia escolar. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato al detectar los síntomas
2. CONTENCIÓN	Profesor jefe / Encargado de Convivencia / Psicólogo	Profesor jefe y/o encargado o encargada de convivencia escolar y/o coordinador de ciclo y/o psicólogo acoge al o a la estudiante, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo	Inmediato tras ser informado

		<p>protegerán.</p> <p>De forma independiente a la recopilación de antecedentes y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento a los involucrados por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico. Si tras las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.</p>	
3. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Profesor jefe / Encargado de Convivencia / Coordinador de Ciclo	<p>El profesor jefe, encargado de convivencia y/o coordinador de ciclo deberá entrevistar a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (si los hubiese), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en el libro de clases y en fichas de entrevistas o bitácora de convivencia escolar.</p> <p>Si el acusado de agresión fuese el encargado de convivencia o el director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior.</p> <p>c) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>d) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el profesor jefe y/o coordinador de ciclo y/o encargado de convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.</p>	Durante los días posteriores a la detección
4. NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	Profesor jefe / Encargado de Convivencia	<p>Evaluar la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al estudiante hasta la llegada del apoderado.</p>	Inmediato si se detectan lesiones
5. INFORMACIÓN Y RECOPIACIÓN DE DATOS	Encargado de Convivencia / Director(a)	<p>Comunicar al adulto involucrado el inicio del proceso de recopilación de antecedentes. Esto incluye notificación por escrito describiendo los hechos constitutivos de la falta, las posibles sanciones a aplicar y los pasos a seguir.</p> <p>En ésta oportunidad se solicitarán los descargos por escrito frente a lo sucedido, brindando el derecho a la legítima defensa (éste plazo será de 5 días hábiles desde que se notifica a los involucrados)</p> <p>b) A su vez se comunicará al adulto responsable del o de la estudiante (apoderado), el hecho denunciado. (Profesor jefe, coordinador de ciclo, encargado de convivencia, director)</p>	Dentro de 5 días hábiles

		<p>c) En caso de que los involucrados no asistan al inicio del proceso o se nieguen a firmar, estos se enviarán por carta certificada. Se entenderá como notificados a los 03 días hábiles de enviada ésta por oficina de correo.</p> <p>d) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none">● Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al estudiante (s) involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse porque el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. La Coordinadora de Ciclo del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucrados.● Si el reclamo se presenta contra un Apoderado del Colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.● Con el fin de resguardar la seguridad del niño y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) el director o directora tendrá la facultad de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, como medida cautelar, mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes.● El Profesor jefe y/o encargado(a) de	
--	--	---	--

		<p>Convivencia Escolar y/o coordinador de ciclo podrán, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho con el fin de reunir la mayor cantidad de antecedentes del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el reclamo se presenta en contra del padre, madre y/o tutor legal; ● El director interpondrá una medida cautelar o medida de protección ante el Juzgado de familia, con el fin garantizar el cuidado y protección del niño, niño, niña o adolescente afectado y de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del niño o adolescente. <p>e) En caso de que el adulto haya asumido el acto por el que se pretende sancionar, este firmará una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida establecida en el reglamento interno y/o legislación vigente de manera inmediata. (esto sin perjuicio de las denuncias legales realizadas)</p>	
6. DENUNCIA DE DELITOS	Director(a)	<p>Realizar denuncias según corresponda en un plazo de 24 horas, incluyendo delitos de violencia intrafamiliar o maltrato infantil grave.</p> <p>b) Se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.</p> <p>c) Las faltas a la ley de violencia intrafamiliar constitutivas de delito (violencia reiterada y/o con resultados de lesiones y amenazas); serán tramitadas en la fiscalía.</p> <p>d) Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones y amenazas) serán denunciadas a la fiscalía.</p> <p>e) El director podrá efectuar un recurso de protección en tribunales de familia a fin de disponer acciones para la protección del NNA.</p>	Dentro de 24 horas
7. SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO	Director(a) / Encargado de Convivencia	El director o directora y/o encargado(a) de convivencia realizarán notificación por escrito de la resolución del proceso sancionatorio al adulto	Según el caso

		<p>involucrado, considerando agravantes y atenuantes. En caso de que los involucrados no asistan a la resolución del proceso sancionatorio o se nieguen a firmar se enviará notificación por carta certificada. Se entenderá como notificados a los 03 días hábiles de enviada ésta por oficina de correo.</p> <ul style="list-style-type: none">■ En caso de desestimar la acusación realizada “Se compruebe que no hubo maltrato”; se procede a entrevistar en conjunto al o a la estudiante, en presencia del apoderado, y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.■ En caso de confirmarse los hechos denunciados se aplicarán las sanciones según:<ul style="list-style-type: none">(1) Si el agresor es el apoderado:<ul style="list-style-type: none">● Entrevista con apoderado(a) con compromiso de reivindicación y asistencia con especialistas en áreas emocionales, conductuales para el adulto agresor.● Informar sanción según reglamento interno del establecimiento. (cambio del apoderado (a) que agrade al menor).● Solicitar medida cautelar de prohibición de acercamiento del apoderado al establecimiento en Tribunales.(2) Si el agresor es un funcionario:<ul style="list-style-type: none">● Revisión de antecedentes contractuales con el empleado conforme a la ley laboral vigente.● Revisión de ficha de antecedentes personales.(3) Si el agresor es el padre, madre, apoderado titular o tutor legal:<ul style="list-style-type: none">● Revisión de situación con el padre, madre y/o apoderado según la ley vigente● El colegio actuará según dictamen del Tribunal de familia.■ En ésta instancia se informa además el derecho a apelación a la medida, la cual tendrá 5 días para ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento. <p>Medidas de resguardo y apoyo psicológico y psicosocial</p>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> ■ Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito a través de entrevista. ■ Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo. ■ Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio u OPD, entre otras; si la situación lo amerita. ■ Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe. ■ En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación. (Ej: Talleres que involucren temáticas acordes con la situación ocurrida, factores protectores, etc.; jornadas con el grupo curso en horas de orientación, Talleres para padres, entre otros.) ■ El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y solo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio. ● Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. ● Realizar medidas pedagógicas tales como: Redistribución del espacio, cambio de puesto al interior de aula, acompañamiento y monitoreo por profesores de asignatura y profesores del Programa de Integración, paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo grupal. 	
8. RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA	Involucrado	a) Ésta será presentada por escrito al director del establecimiento y con la debida identificación del autor o los autores en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.	

		<p>b) La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.</p> <p>c) La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva.</p> <p>d) El director o directora resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito. (a excepción de los casos en que el maltrato sea realizado por el padre, madre y/o tutor legal, en los cuales se procederá según lo estipulado por la legislación vigente y Tribunal de familia).</p> <p>e) La Decisión tendrá un carácter de Inapelable.</p> <p>f) En caso de que los involucrados no asistan a la resolución final del proceso o se nieguen a firmar, esto se enviará por carta certificada. Se entenderá como notificados a los 03 días hábiles de enviada ésta por oficina de correo.</p>	
9. CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO	Director(a) Encargado de Convivencia / de	Archivar el caso y realizar seguimiento para garantizar el bienestar del estudiante y otros involucrados.	Posterior al cierre del caso

12.2.3 Procedimiento frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos: negligencia y abandono emocional

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	Miembro de la comunidad educativa	En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de vulneración de derechos de un niño, niña y/o adolescente, éste deberá informarla al director(a) y este a su vez al profesor o profesora jefe y/o Coordinador de ciclo y encargado o encargada de Convivencia escolar. Quien reciba el reporte de vulneración de derechos hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato al detectar la situación
2. CONTENCIÓN DEL ESTUDIANTE	Coordinador de ciclo / Inspectora Encargada de convivencia /	Se realizará contención del niño, niña o adolescente por coordinador de ciclo, inspectora, encargada de convivencia, psicólogo o profesor jefe.	Inmediato tras la detección

	Psicólogo / Profesor jefe		
3. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Profesor jefe / Encargado de Convivencia / Coordinador de Ciclo	El profesor jefe, encargado de convivencia y/o coordinador de ciclo deberá entrevistar a las personas involucradas, dejando registro escrito en el libro de clases y fichas de entrevistas o bitácora de convivencia escolar. Con el fin de proteger la intimidad e identidad del estudiante vulnerado, se permitirá que éste esté acompañado en todo momento por sus padres y/o apoderados, evitando exposición frente a la comunidad educativa y revictimización. Si los antecedentes corresponden a otro protocolo, el encargado informará la aplicación del protocolo correspondiente.	Durante la jornada o días posteriores a la detección
4. INFORMACIÓN A LOS RESPONSABLES Y DERIVACIONES	Profesor jefe / Psicóloga / Coordinador de ciclo / Encargado de Convivencia / Director	En caso de sospecha de vulneración: - Comunicar al adulto responsable del estudiante (apoderado) dentro de 24 horas desde la recepción de la sospecha. Registrar en ficha de entrevista y libro de clases. - Reunir antecedentes del caso y generar acuerdos con el apoderado. Si no se cumplen, se derivará a la OPD mediante ficha proporcionada. - Si el apoderado no asiste a la citación, enviar notificación por carta certificada. De no asistir, derivar a OPD directamente (se da por notificado después de 03 días hábiles de la entrega del envío de la carta). En caso de certeza de vulneración: - Comunicar al apoderado la situación denunciada. Si no asiste, poner antecedentes a disposición del Tribunal. - Informar al Tribunal de Familia para intervención de programas especializados y/o medidas cautelares. - Realizar denuncia en Fiscalía si es constitutivo de delito, cumpliendo los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. - Derivar faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar no constitutivas de delito al Tribunal de Familia. - Evaluar cada caso para determinar la tramitación en Tribunales de Familia y/o Fiscalía.	Sospecha: dentro de 24 horas Certeza: Inmediato
5. SEGUIMIENTO Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL	Encargada de Convivencia / Profesor jefe / Psicóloga / Coordinador de Ciclo	Realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia. - Implementar medidas pedagógicas para garantizar la continuidad académica (recalendarización de trabajos, pruebas atrasadas, asistencia en contra jornada, etc.). - Implementar medidas psicosociales para garantizar bienestar (derivación a red de salud pública/privada, otorgar becas institucionales, etc.), siempre considerando edad, grado de madurez y desarrollo emocional del estudiante.	Continuo tras la intervención

12.2.4 Procedimiento frente a agresiones sexuales, abuso sexual infantil y/o violación

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	Miembro de la comunidad educativa	<p>En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de abuso sexual, éste deberá informarla al Director(a) y este a su vez al profesor o profesora jefe y/o Coordinador de ciclo y encargado o encargada de Convivencia escolar.</p> <p>Quien reciba el reporte de abuso sexual de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.</p>	Inmediato al detectar la situación
2. CONTENCIÓN	Profesor jefe / Encargado de Convivencia / Psicólogo / Coordinador de ciclo	<p>Profesor jefe y/o encargado o encargada de convivencia escolar y/o coordinador de ciclo y/o psicólogo acoge al o a la supuesta víctima, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.</p> <p>Se prestará atención y acompañamiento a los involucrados por parte del establecimiento, a través de diagnóstico y apoyo psicológico. Si tras las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, se derivará a instancias externas de atención psicológica.</p>	Inmediato tras la detección
3. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN, ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN AL ADULTO RESPONSABLE	Encargado de Convivencia / Directora / Psicóloga	<p>Se entrevistará a las personas involucradas dejando registro escrito en fichas de entrevistas, hojas de toma de declaración o bitácora de convivencia escolar. Se tomará relato escrito de la supuesta víctima por quien recibió la revelación del hecho.</p> <p>Se informará de inmediato a los padres del niño o adolescente supuestamente abusado, con registro de la entrevista. Si el acusado es el Encargado de Convivencia o Director, será la autoridad superior quien se encargue del protocolo.</p> <p>En caso de que uno de los padres sea el supuesto abusador, el director interpondrá una medida de protección ante el Juzgado de Familia para contactar a otro familiar y garantizar el cuidado del niño o adolescente.</p> <p>e) Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>f) Si a raíz de la evaluación preliminar de la situación el director, coordinador de ciclo y/o encargado de convivencia se dan cuenta que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, éste informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente.</p> <p>g) Es obligación del establecimiento resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.</p>	Durante la jornada o días posteriores a la detección

4. NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	Director / Encargado de Convivencia	En caso de agresión violenta, derivar al recinto hospitalario para constatar lesiones sexuales o físicas. Si el agredido es estudiante, será acompañado por personal del establecimiento hasta la llegada de los apoderados. Si es adulto, será acompañado hasta que llegue un adulto de confianza.	Inmediato si se detectan lesiones
5. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS Y DERIVACIONES	Director(a)	<p>a) Paralelo a la denuncia del supuesto delito y si el agresor es mayor de 14 años el director (a) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según código procesal penal, art. 175 y 176, ésta se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público, etc.</p> <p>b) Se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.</p> <p>c) No obstante de la denuncia realizada a Fiscalía el director como medida de resguardo podrá solicitar protección en tribunales de familia a los niños, niñas y/o adolescentes.</p> <p>d) Si se toma conocimiento de una Práctica Sexual Abusiva (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) el director pondrá en antecedentes al Tribunal de familia de los hechos.</p> <p>e) En caso de que exista una sospecha de vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente que involucren hechos de connotación sexual se realizará derivación a OPD mediante ficha estipulada por la institución para educación básica y para educación media.</p> <p>f) Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados el establecimiento permitirá que éstos se encuentren acompañados en todo momento, si es necesario por sus padres si es estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando la victimización secundaria. Por ende, solo será comunicada la situación a los involucrados directos.</p>	Dentro de 24 horas
6. INFORMACIÓN Y PROCESO DE RECOPIACIÓN DE DATOS Y MEDIDAS DE APOYO	Director(a) / Encargado de Convivencia / Coordinador Académico	<p>a) Paralelo a la toma de relato de la supuesta víctima, se informará al supuesto agresor de los hechos por los que está siendo acusado. Ésta entrevista será realizada por el director del establecimiento en presencia de la encargada de convivencia o coordinador académico.</p> <p>b) No es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente a entidades públicas.</p>	Inmediato tras la recopilación inicial de datos

		<p>c) Con el fin de resguardar el bien superior del niño, niña y adolescente y evitar la re-victimización no se podrá entrevistar bajo ninguna circunstancia nuevamente al estudiante afectado ni a ningún estudiante menor de 18 años, si el establecimiento quiere revisar sus prácticas a través de un sumario administrativo solo podrá entrevistar a adultos.</p> <p>d) La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none">● Si el supuesto abuso se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al estudiante involucrado éste será alejado de sus funciones en el curso del supuesto afectado mientras dura el proceso de investigación por parte de los organismos competentes en la materia. El encargado de comunicar dicha medida será el director del establecimiento.● Si el supuesto abuso se presenta contra un Apoderado del Colegio, se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con él o la estudiante supuestamente afectado (a) o sus apoderados.● Con el fin de resguardar la seguridad del niño y por el bien superior del estudiante afectado el director o directora tendrá la facultad de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes.● Si el apoderado(a) es acusado de un supuesto abuso hacia otro apoderado(a) el director podrá prohibir su asistencia a la reunión de madres, padres y/o apoderado, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes. En dicho caso podrá haber un cambio de apoderado(a) por el otro progenitor o algún familiar cercano que actúe como tal, también se podrá optar a tener una entrevista personal con el profesor jefe y coordinadora académica para entregar la información brindada en la reunión.	
--	--	--	--

		<p>Si el apoderado(a) es acusado de un supuesto abuso hacia un funcionario del establecimiento el director tendrá la facultad de prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento, mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes y sin perjuicio de las medidas cautelares o de protección que el funcionario solicite a la fiscalía. El apoderado podrá solicitar la información de su hijo a través de entrevista con dirección y encargada de convivencia a fin de no obstaculizar el proceso educativo de su hijo/a. Además, puede cambiar apoderado o permitir que un familiar asista a reuniones de curso mientras dura el proceso de investigación por las autoridades pertinentes. (Esto deberá informarse en entrevista con director).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el supuesto abuso se presenta en contra del padre, madre y/o tutor legal; ● El director interpondrá una medida cautelar o medida de protección ante el Juzgado de familia, con el fin garantizar el cuidado y protección del niño, niña o adolescente afectado y de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del niño o adolescente. ● Si el supuesto abuso se presenta en contra de un estudiante mayor de 14 años: <p>El director mediante la aplicación de aula segura, podrá aplicar la medida cautelar de suspensión del estudiante supuestamente señalado como agresor o agresores mientras dura el proceso de investigación por los organismos competentes. Pese a ello y por el bien superior del niño, niña y/o adolescente la coordinadora académica de su ciclo realizará calendario de evaluaciones para que pueda terminar su proceso académico de manera satisfactoria o bien permitir rendir evaluaciones en contra jornada o bien rendir exámenes libres.</p> <p>El director o directora le debe comunicar a los profesores y demás integrantes de la comunidad escolar de que existe un proceso de investigación en el área de convivencia escolar y con el fin de resguardar a los involucrados y en especial, el interés superior del niño, niña o adolescente es que se tomaron las medidas cautelares a mencionar.</p> <p>Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, y establecen penalidades si corresponden.</p>	
MEDIDAS	DE	Estas medidas de ésta índole se adoptarán teniendo en	

<p>APOYO</p>		<p>consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante afectado por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito a través de entrevista, el seguimiento no será enfocado en terapia reparatoria ni intervención del supuesto abuso, solo será seguimiento del estado socioemocional del estudiante afectado. ● Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo. ● Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio u OPD, entre otras; si la situación lo amerita. ● Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula sobre autocuidado, temáticas relacionadas e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe. ● En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación. (Ej: Talleres que involucren temáticas acordes con la situación ocurrida, factores protectores, autocuidado, secretos, cariños y sobornos, etc.; jornadas con el grupo curso en horas de orientación, Talleres para padres, entre otros.) ● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio. ● Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. ● Realizar medidas pedagógicas tales como: Redistribución del espacio, cambio de puesto al interior de aula, acompañamiento y monitoreo por profesores de asignatura y profesores del Programa de Integración, paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo individual y diálogo grupal. 	
--------------	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ● Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. ● Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). ● Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a. 	
7. CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO	Director(a) / Encargado(a) de Convivencia	<p>a) El director o directora y/o Encargado(a) de convivencia realizará cierre del proceso archivando el caso en una carpeta destinada para ello.</p> <p>b) Además realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos.</p> <p>c) El acompañamiento se realizará en el caso de estudiantes de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito. En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación.</p> <p>d) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales.</p>	Posterior a la intervención

12.3 Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

4.1 Definición

Como colegio queremos promover la salud y la vida sana de nuestros estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el establecimiento. Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la

participación de los padres. Madres y apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los/as alumnos/as, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio, como redes de narcotráfico o detección de alumnos/as con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.

Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o parte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participan estudiantes con uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables.

Frente a ello se debe tener presente que la Ley 20.000 establece que:

Traficar; consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS (ir a capítulo de medidas preventivas en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento)

12.3.1 Procedimiento para abordar los casos de consumo o sospecha de consumo de alcohol y drogas en el establecimiento

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Propiciar la detección precoz del consumo	Miembro de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none">• A través de auto reporte o auto selección del propio estudiante.• A través de entrevista de control del Profesor/a jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.• A solicitud de la familia.• De la aplicación de instrumentos específicos, en el contexto de las actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.	Inmediato al detectar la sospecha
Realizar entrevistas	Profesor/a jefe / Encargado/a de	<ul style="list-style-type: none">• El Profesor/a jefe canaliza la primera información y realiza una entrevista personal con el estudiante.	Dentro de 5 días hábiles

de acogida inicial	convivencia / Coordinador de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Si la situación lo amerita, se referirá el caso al encargado de convivencia, quien realizará entrevistas para identificar hábitos, tipos de consumo, y factores relacionados. • Reunión de intercambio de información y seguimiento entre encargado de convivencia y Profesor jefe. • Entrevista con el apoderado. • Elaboración de un perfil del caso, considerando el nivel de consumo y factores de riesgo/protectores. Este proceso no puede exceder los 5 días hábiles. • Finalmente, se informará al Profesor/a jefe y el director/a. 	
Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada	Director/a / Encargado/a de convivencia / Profesor/a jefe / Familia / Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión para unificar un relato común, acoger la necesidad de intervención y acordar medidas. • Identificar el perfil y nivel de consumo, problemáticas anexas y proponer alternativas proporcionales. • Estudiante, familia y colegio expresarán explícitamente su compromiso con la intervención necesaria. • Elaborar un Plan de Intervención con acciones y compromisos a nivel familiar y del colegio. • Evaluar la necesidad de apoyo profesional externo (Consultorio, CESFAM, etc.). • Garantizar la continuidad de estudios del estudiante. 	Tras la elaboración del perfil del caso
Implementar un plan de intervención	Encargado/a de convivencia / Profesor/a encargado/a de orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Abrir un registro del caso y realizar seguimiento semanal (inicial) y luego quincenal. • Monitorear compromisos asumidos y acciones a seguir. 	Continuo durante la intervención
Realizar las referencias asistidas a redes de apoyo y atención local	Director/a / Coordinador Comunal de SENDA-Previene	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse con SENDA-Previene para definir vías de acción y referencia a programas de prevención o tratamiento. • Referencia a Consultorio o CESFAM como sospecha de necesidad de tratamiento GES. • Acordar con instituciones de referencia la información sistemática sobre participación y logros del estudiante y familia. 	Según necesidad detectada
Establecer un sistema de seguimiento y evaluación	Director/a / Encargado/a de convivencia / Profesor/a jefe	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones semanales (iniciales) y luego quincenales con el estudiante, registrando el cumplimiento de compromisos. • Reuniones mensuales con apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención. • Al tercer mes, elaborar un informe del progreso y definir acciones para mejorar aspectos débiles o cerrar la intervención. 	Continuo durante el seguimiento

12.3.4 Procedimiento para enfrentar situaciones de posible tráfico y microtráfico de drogas

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Detección o información de posible tráfico	Docentes y personal del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardar el principio de inocencia. • Informar al director(a) o sostenedor de la Unidad Educativa, todos los antecedentes posibles de manera 	Inmediatamente tras tomar conocimiento del

de drogas		reservada y oportuna.	hecho
Denuncia de casos flagrantes de tráfico o microtráfico	Directora y/o Sostenedor de la Unidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico, llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito flagrante. • Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la directora y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna. El plazo será de 24 hrs según código procesal penal, art. 175 y 176. 	Dentro de 24 horas
Comunicación con la familia	Directora y/o equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la familia, apoderado o tutor de los estudiantes involucrados antes de colocar los antecedentes ante las autoridades pertinentes. • Si el apoderado no asiste o se niega a asistir a una entrevista, enviar un correo institucional informando los acuerdos adoptados y notificar al Ministerio Público sobre la respuesta del apoderado. 	Previo a la denuncia ante las autoridades
Investigación y medidas de protección	Fiscal de drogas y policías / Director(a) y/o Sostenedor	<ul style="list-style-type: none"> • La fiscalía y policías realizarán la investigación con reserva de identidad de los denunciantes. • El director(a) puede solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público para decretar medidas de protección de los denunciantes y testigos. 	Durante la investigación
Solicitar apoyo de redes institucionales	Director(a) y equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar contacto y solicitar apoyo de redes institucionales como SENDA-Previene, OPD (SENAME), entre otros. • Brindar medidas de protección y atención a los niños, niñas y adolescentes involucrados. • Este proceso debe realizarse vía correo electrónico institucional. 	Dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento del hecho
Casos reiterados de consumo y tráfico de drogas	Director(a) o Sostenedor	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director/a o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública incorporar el caso como tema prioritario en el Consejo Comunal de Seguridad Pública. 	Según reincidencias

12.3.5 Procedimiento en caso de que el estudiante acuda al establecimiento en sospecha y/o estado de ebriedad o con consumo de drogas

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
Detección del estudiante en sospecha y/o estado de ebriedad o consumo de drogas	Personal del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante ingresa con sintomatología de consumo de alguna sustancia, se llamará telefónicamente al apoderado solicitando derivación a un centro de salud. • Si el apoderado no acude, se derivará al centro de atención de urgencias para resguardar la salud y bienestar del estudiante. 	Inmediatamente tras tomar conocimiento del hecho

Reiteración del hecho	Encargada de convivencia / Familia	<ul style="list-style-type: none"> • Si el hecho se repite, el colegio exigirá a la familia consulta y tratamiento en un centro de salud especializado. • Se realizará la derivación directa a la OPD y seguimiento del caso. 	Dentro de 48 horas tras el hecho
Medidas de resguardo, pedagógicas y de apoyo psicosocial	Equipo de convivencia escolar / Psicóloga interna / Profesor jefe	<p>Estas medidas de esta índole se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante afectado por psicóloga interna del establecimiento, de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito a través de entrevista. • Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo. • Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio u OPD, entre otras; si la situación lo amerita. • Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula sobre autocuidado, temáticas relacionadas e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe. • En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación. (Ej: Talleres que involucren temáticas acordes con la situación ocurrida, factores protectores, autocuidado, ley 20.084, etc.; jornadas con el grupo curso en horas de orientación, Talleres para padres, entre otros.) • Solicitud de talleres a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, SENDA, entre otras instituciones. • Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. • Realizar medidas pedagógicas tales como: Redistribución del espacio, cambio de puesto al interior de aula, acompañamiento y monitoreo por profesores de asignatura y profesores del Programa de Integración, 	Continuo tras la intervención inicial

		<p>paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo individual y diálogo grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos. 	
--	--	---	--

12.4 Protocolo para la retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

1.15 CONCEPTOS GENERALES

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

De acuerdo con el artículo 11 de la Ley General de Educación (Ley 20.370/2009), el embarazo y la maternidad y/o paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de los estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

La ley N° 20.370, art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM, cabe destacar que esta medida rige tanto para colegios particulares pagados como municipales.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

- La estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del profesor jefe, quien la acompañará en conjunto con el Psicólogo/a o coordinador de ciclo.
- El/la Coordinador/a es quien supervisa las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y nexo entre estudiante y los profesores.
- Cada vez que la estudiante (madre o padre) se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el Coordinador Académico, siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico o carnet de salud correspondiente.
- El estudiante madre o padre tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por certificados médicos, carnet de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

- El coordinador de ciclo elaborará un calendario de evaluación flexible, con el fin de resguardar el derecho a la educación de las estudiantes, este será dado a conocer al apoderado y a la estudiante, el cual será firmado entre las partes y se entregará una copia a la familia y la otra quedará en poder del establecimiento.
- Se da flexibilidad para las evaluaciones garantizado el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación, el que ha sido previamente entregado a la estudiante y a su apoderado.
- El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros.

RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar debe tener conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto es informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para ello se realizará una carpeta en donde el estudiante firmará la salida o ingreso y el motivo de éstos.
2. La inspectora deben archivar los certificados médicos o fotocopia del carnet de salud entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha del estudiante. Éste se adjuntará a la carpeta destinada para ello.
3. El estudiante debe presentar el carnet de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El/la UTP verifica en forma regular las instancias en el libro de clases.
4. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. En caso de que presente algún inconveniente será evaluado en conjunto con apoderado y estudiante a fin de buscar las mejores alternativas para el bienestar de esta última.
5. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema educacional.
6. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
7. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma diferenciada en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). Así mismo, en casos calificados por el médico tratante, puede eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.

PROCEDIMIENTOS DESIGNADOS

- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial
1. Se podrá asignar un compañero tutor a la estudiante con el fin de que pueda acceder a las materias que pasaron durante la clase a la cuál no asistió por motivo de su embarazo o controles de salud.
 2. El docente a cargo de la jefatura de curso será asignado como tutor de la alumna; además del principal canal de comunicación entre las necesidades de la estudiante y la familia con el establecimiento educacional.

3. Talleres a los estudiantes del curso, taller o escuela para padres, talleres a docentes y asistentes de la educación referentes a temáticas relacionadas, en caso de ser necesario abordar al interior del establecimiento.

RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO

1. 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.

2. El estudiante debe presentar el carnet de salud o certificado médico correspondientes cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/paternidad. Además, debe mantener informado a su profesor jefe.

3. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Cuando el niño nazca, la estudiante tiene derecho a alimentarlo y para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Para fines de lactancia, le corresponde, como máximo una hora de jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto por su apoderado, en presencia de la estudiante.

2. Durante el período de alimentación la alumna tiene derecho a salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche, cuando lo estime necesario.

3. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio debe darle las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre adolescente. (esto debe ser informado por el apoderado de los estudiantes mediante entrevista)

RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO

1. El apoderado debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o el profesor jefe responsable, debe informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

2. Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, debe solicitar una entrevista con el/la Coordinador(a) Pedagógico(a) para la entrega de los materiales de estudio y el calendario de evaluaciones.

3. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado, que contempla la asistencia a reunión de apoderados y entrevistas con docentes, entre otros.

4. El apoderado debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a 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 clase.

5. El apoderado debe notificar al colegio de aquellas situaciones como: cambio de domicilio del o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad y quedando bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

RESPECTO A CONTEXTO DE EXPOSICIÓN A ELEMENTOS NOCIVOS, CATÁSTROFE O ESTADO DE EXCEPCIÓN (PANDEMIA U OTROS SIMILARES)

1.- Se debe cautelar de que estudiantes embarazadas o en período de lactancia no sean expuestas a contacto de materiales nocivos, tóxicos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las siguientes facilidades para dar cumplimiento al curriculum.

- En caso de que una estudiante se encuentre embarazada o en período de lactancia se realizará el ofrecimiento de optar a modalidad de enseñanza como entrega de material por classroom o modalidad carpeta, con el fin de prevenir riesgos de la madre o su hijo. Además, se evaluará en conjunto con apoderada, estudiante y UTP un plan especial de estudios con el fin de que pueda acceder al currículum.
- En el caso de estado de excepción, el establecimiento se regirá por las orientaciones otorgadas por el ministerio de educación y/o salud frente a esta temática, procurando siempre velar por la salud de la estudiante y su hijo en gestación.

12.5 Protocolo de accidentes escolares

USO SEGURO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes N° 16.744, Decreto Supremo 313, todos los estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- El deber del colegio es informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios y postas del Ministerio de Salud.
- Al momento de la matrícula el apoderado deberá señalar si cuenta con algún seguro privado de atención y deberán indicar cuáles son los lugares de atención. Inspectoría llevará un registro en esta materia, por lo que el apoderado deberá informar si se presentan cambios en el seguro.
- El estudiante accidentado es derivado de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal del colegio, portando el formulario del seguro escolar.
- Los padres, madres o apoderados del estudiante accidentado son informados de forma inmediata de la derivación al Servicio de Urgencia. El apoderado o algún familiar responsable debe presentarse en la sala de primeros auxilios del colegio o al Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante.
- Si la comunicación con los padres no se produce, de inmediato será trasladado por personal del colegio, teniendo presente la gravedad del accidente.
- El período de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el período escolar. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

- Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72. Sólo por razones calificadas en los servicios de salud con imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se vean obligados a obtener en forma particular, deberán reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.
- El colegio realizará la ficha de accidente escolar, aun cuando los padres y/o apoderados decidan ser atendidos por el sistema particular.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
En el sitio del suceso, prestar primeros auxilios y evaluar la situación del accidentado.	Inspector/a, profesor/a o cualquier funcionario presente.	Aplicar primeros auxilios básicos y evaluar si la situación es leve o grave.	Inmediatamente tras el accidente.
Si la situación es leve, reincorporar al estudiante al aula.	Inspector/a y profesor/a.	Realizar primeros auxilios necesarios y verificar condiciones del estudiante.	Inmediatamente tras la evaluación inicial.
Si es necesario, trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios.	Inspector/a o funcionario capacitado.	Usar camilla si corresponde y evaluar la gravedad del accidente.	Inmediatamente tras la evaluación inicial.
Examinar al estudiante para evaluar la gravedad del accidente.	Inspectora encargada capacitado, con apoyo del profesor/a encargado.	Realizar evaluación detallada y comunicar al jefe UTP. Si aplica, examen en presencia de un asistente o profesor/a.	Inmediatamente tras el traslado del estudiante.
En caso de accidente leve, informar a apoderado vía llamada telefónica.	Inspector/a.	Registrar el incidente y comunicarlo oportunamente al apoderado.	Inmediatamente tras la evaluación como accidente leve.
En caso de accidente grave, activar el protocolo, llamar al SAMU y trasladar al	Funcionario que presta primeros auxilios e Inspectoría.	, quien haya prestado los primeros auxilios al estudiante será el responsable de activar el protocolo y notificar a inspectoría para llamar al Samu y proceder al traslado del menor al centro	Inmediatamente tras identificar la gravedad del accidente.

estudiante al centro asistencial.		asistencial más cercano, correspondiente al Hospital Herminda Martín, en su área de urgencias, ubicado en calle Avenida Argentina 644, Chillán, siendo acompañado por un funcionario. Cuando ese servicio de urgencia no esté disponible, será trasladado en un vehículo dispuesto por el Colegio. Al mismo tiempo, desde inspectoría, se notifica a directora del establecimiento, quien levanta el acta y realiza ficha de accidente escolar. Además, paralelo a esto, otro funcionario de inspectoría se comunicará con el apoderado, quien se deberá reunir con el funcionario encargado del traslado del estudiante al centro asistencial.	
Registrar todo el procedimiento en declaración individual de accidente escolar.	Inspectora y Directora del establecimiento.	Registrar en acta y ficha de accidente escolar, cumpliendo requisitos para que este sea cubierto por el seguro escolar.	Durante y después del traslado del estudiante.
Informar al apoderado y coordinar encuentro en el centro asistencial.	Inspector/a o funcionario encargado del traslado.	Comunicar al apoderado y coordinar reunión en el hospital con el funcionario acompañante.	Inmediatamente tras activar el protocolo y proceder al traslado.
Normas de atención: está prohibido administrar medicamentos.	Todo el personal del establecimiento.	Proceder solo con curaciones menores, inmovilización previa al traslado y asegurarse de dirigir al centro asistencial adecuado.	Durante el procedimiento inicial del accidente.
Encargados de informar y acompañar al hospital.	Designados por dirección	Asegurar comunicación efectiva con el apoderado y acompañar al estudiante durante el traslado y atención médica.	Según la designación de dirección.

12.6 Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional, conductual y/o de salud para estudiantes de 1° básico a iv° medio, apoderados y funcionarios 1

1. Antecedentes

En el marco de la Ley TEA 21.545, La Superintendencia de Educación emite la circular 586 del 27 de diciembre del 2023 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Bajo la ley 21545 se entenderá por **Trastorno del espectro autista** “Las personas con trastorno del espectro autista, son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico,

que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al relacionarse con diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Las características que presenta el TEA son diversas y varían en cada persona. El trastorno del espectro autista deberá contar con un diagnóstico debidamente emitido:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218 .
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

Se entenderá por contención socioemocional:

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

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

Medidas Preventivas:

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017)¹³. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- c) Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de

ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional como, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

- d) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

DETECCIÓN Y SOSPECHA

Quien detecte o sospeche una situación que requiera contención socioemocional y/o conductual dentro de la jornada escolar, deberá comunicarlo a profesora de educación diferencial; Stefany Mella, Jenny Zárate, Eliset San Martín, Silvana Pavez y/o Nataly Muñoz, paralelo a ello se debe notificar a psicóloga que se encuentre disponible, pudiendo ser: Dilan Flores. Psicóloga PIE; Lesly Hinojosa M. Encargada de Convivencia y/o María Teresa Merino O. directora, e inspector/a del ciclo respectivo. De no encontrarse disponible alguna de las profesionales mencionadas, se podrá acudir a la subdirección Srta. Miriam Altamirano Álvarez o Don Jorge Vásquez.

Es importante señalar que, cualquier profesor de asignatura, profesora diferencial, psicóloga y/o funcionario puede realizar la contención socioemocional independiente del curso o nivel en que se encuentre el o la estudiante, esto con el fin último y mayor de resguardar la integridad física, emocional y social del/el estudiante afectado por la desregulación emocional y/o conductual, así como de los espectadores.

Para el presente protocolo se entenderán tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

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

Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

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

Si se requiere, permitirle salir de la sala un tiempo corto y determinado, siempre supervisado por un/a inspector, todo esto con el objetivo que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

2) Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros²:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable³.

Algunos ejemplos de acciones adaptables según edad y características del estudiante son:

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

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

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente no en pisos superiores del Colegio. Por ejemplo, sala de recursos, biblioteca, comedor.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

² Si el estudiante que necesita la contención emocional y/o conductual, no quiere salir de la sala o no puede hacerlo, pero no está poniendo en riesgo la integridad de sus pares, el profesional que asista a realizar la contención, evaluará si puede realizar la contención en la presencia de las personas que se encuentren en el lugar o si es necesario que se retiren, para posteriormente proceder a realizar la contención.

³ Si la situación pone en riesgo la integridad física de quienes se encuentren presentes, deberán alejarse del lugar y no realizar acción alguna que pueda incitar la agudización de la crisis, siendo responsabilidad del adulto que se encuentre en el lugar, solicitar a los estudiantes presentes que se retiren

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar

aglomeraciones de personas que observan

Personal a cargo en etapas 2 y 3 de desregulación emocional y/o conductual (DEC)

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación (quien se encuentre presente al momento de inicio de la desregulación emocional y/o conductual), con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación.

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo I) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

Cuando la DEC es en etapa 1 o 2, logrando la regularización emocional y/o conductual del estudiante a sus actividades académicas, inspectoría el mismo día deberá informar la situación a los apoderados si el caso se trata de un estudiante. Si se trata de un funcionario/a, padre, madre y/o apoderado, se informará a un familiar significativo (en caso de funcionarios, se encuentra en su ficha de personal). Brindando sugerencias para continuar la compensación en casa o servicio de salud correspondiente.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no

hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en registros de entrevistas y/o en planes de intervención individual de estudiantes de PIE, donde se especifiquen las acciones tras un eventual episodio de DEC, dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. El plan debe ser personalizado y construido en conjunto con la familia (El establecimiento llevará a cabo los planes de estudiantes cuando se presenten DEC).

Inspectoría y/o secretaría, será la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar, PIE en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3) Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante⁴ (Contención Física)⁵:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizar sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos

⁴ NOTA 1: Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

⁵ Se entenderá por contención mecánica, la aplicación, control y retirada de sujeción mecánica utilizadas para limitar la movilidad física, como medida extrema, para evitar daños al propio estudiante, a otras personas y/o al ambiente físico que le rodea (OMS, 2017). Es muy importante resaltar, que la utilización de

la contención física, sólo se realizará como medida excepcional y con finalidad terapéutica, siempre que otros medios hayan fracasado.

neurrológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

En la Fase 2 o 3, si la desregulación dura más de 30 minutos y/o, a criterio profesional, se requiere que su apoderado/a asista al establecimiento, se le solicitará a la secretaria que se lo comunique vía telefónica. Al respecto, la Ley TEA, a través del dictamen 501 (2023) de la Dirección del Trabajo (DT), establece que ante desregulaciones emocionales de hijos/as TEA, su empleador/a les debe autorizar su asistencia al establecimiento educacional, sin embargo, es deber de cada apoderado/a informar a la DT sobre la condición (TEA) de su hijo/a.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado de asistencia al apoderado(a) tras la concurrencia a la DEC, en el cual, se establece el horario de ingreso y salida del apoderado(a) del

establecimiento (ver anexo).

En caso de que un funcionario del establecimiento educacional deba asistir ante una DEC de su hijo (a) o persona a cargo deberá informar a la DT y posteriormente al establecimiento educacional con el fin de hacer cumplir lo establecido en la circular 586 referente a permisos.

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

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas integrantes del equipo PIE.

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

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

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

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

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

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe ser llevado a cabo por profesora especialista PIE o en su defecto por profesor/a jefe, encargada de convivencia y/o coordinador de ciclo. Dicha acción debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, y siempre y cuando los apoderados y los propios afectados lo autoricen.

Si la DEC ocurre dentro del aula, se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

5) SEGUIMIENTO Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

Encargada de convivencia y profesor jefe y/o psicóloga y coordinador de ciclo realizarán seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia.

El establecimiento podrá proceder a implementar medidas pedagógicas en caso de ser necesarias a fin

de que el estudiante continúe adecuadamente su año escolar (incluyendo recalendarización de trabajos, pruebas atrasadas, asistencia en contra jornada para colocarse al día, entre otros.), además de medidas psicosociales (derivar a red salud del ámbito público o privado, otorgar becas institucionales, entre otras), siempre velando por el bien superior del niño, niña o adolescente y considerando edad, grado de



madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO "ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES".

I. INDIVIDUALIZACIÓN

Estudiante:	
Curso	
Diagnóstico:	
Profesor/a jefe:	

II. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha:			
Hora de inicio:		Hora de término:	
Profesor/a (aula):		Asignatura:	
Contexto en el que ocurre la DEC:			
Dónde se encontraba el estudiante cuando se produce la DEC			

La actividad que estaba realizando el estudiante fue (marcar con x)	Conocida _____	Desconocida _____
	Programada _____	Improvisada _____
El ambiente era (marcar con x)	Tranquilo _____ Ruidoso _____ Otro _____	

N° aproximado de personas en el lugar	
---------------------------------------	--

III. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES DESIGNADOS PARA LA INTERVENCIÓN (nombre y rol):

1.- Encargado(a):	
2.- Acompañante Interno:	
3.- Acompañante Externo:	

IV. IDENTIFICACIÓN DE APODERADO(A) Y FORMA DE CONTACTO

Nombre:			
Teléfono:		Otro celular	
Forma en la que se informa:			
Hora de ingreso al establecimiento:			
Hora de salida del establecimiento:			

V. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO (marque con una X)

<input type="checkbox"/>	Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Destrucción de objetos
<input type="checkbox"/>	Gritos	<input type="checkbox"/>	Fuga

	Heteroagresión (quiénes): (docente, asistentes, estudiantes, apoderados)	
	Otro:	

VI. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO (marque con una X)

	Etapa 2: Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo(a) o terceros.
	Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo(a) o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS SITUACIONES DESENCADENANTES (GATILLANTES)

<p>Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento DEC</p> <p>Identificación de “gatilladores” en el establecimiento si existiesen</p> <p>Descripción de antecedentes “gatilladores” en el establecimiento (si existen) Enfermedad ¿Cuál?</p> <p>Dolor ¿ Dónde? Insomnio _ Hambre Otros</p>
--

VII. PROBABLE FUNCIONALIDAD DE LA DEC (Marcar con x)

Demanda de atención	
Demanda de objetos	
Intolerancia a la espera	
Como sistema de comunicar malestar o deseo	
frustración	
REchazo al cambio	
Incomprensión de la situación	
Otros	

VIII. (SI EXISTE) IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES QUE INTERVIENEN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	PROFESIÓN	CONTACTO Y LUGAR DE ATENCIÓN
Si se contactó, indicar el motivo:		

IX. SEÑALAR LAS ACCIONES DESPLEGADAS

X. MENCIONAR LAS ESTRATEGIAS DE REPARACIÓN DESARROLLADAS (SOLO SI SE REQUIERE)

XI. SEÑALAR LAS ACCIONES DESPLEGADAS Y SI DIERON RESULTADO

**XII. EVALUAR EL PROCEDIMIENTO ACCIONES A IMPLEMENTAR
(QUE FUNCIONARIOS) O FORTALECER (MEJORAR) FRENTE A DEC POSTERIORES**

ANEXO II

Autorización para contención física a estudiante de 1° básico a IV° medio, apoderados y funcionarios

- 1) Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

2. **Se entenderá por contención socioemocional:** Restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020). Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas.
3. Si los intentos en etapa 1 y 2 de DEC no dan resultados positivos y el estudiante continúa en riesgo, se da inicio a la etapa 3 del Protocolo sobre situaciones de desregulación emocional y/o conductual en establecimiento educacional
4. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda utilizar sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la



forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Con todo lo anteriormente señalado, y ante la eventualidad de que mi pupilo/a presente una desregulación emocional y/o conductual que represente un riesgo para sí mismo y/o para a terceras personas. YO, _____

R.U.N.: _____, en mi calidad de adulto responsable, de,

_____ R.U.N.: _____,

quien cursa _____, autorizo al establecimiento y sus funcionarios a llevar a cabo contención física como medida excepcional.

FIRMA ADULTO/A

RESPONSABLE

FIRMA ENTREVISTADOR/A

Chillán, _____ de ____ de 202

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES Y PROFESIONALES POR CADA CURSO

PRIMERO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Katherine Gallegos Gallegos
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Jeny Zarate Muñoz
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Roberto Cabrera Carbajal

SEGUNDO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Silvia Valverde Aparicio
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Jeny Zarate Muñoz - Stefanny Mella Reynero
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Roberto Cabrera Carbajal

TERCERO BÁSICO

Profesor/a jefe:	- Sandra Quijada Nuñez
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Silvana Pavez - Nataly Muñoz Tapia - Jeny Zarate Muñoz
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Roberto Cabrera Carbajal

CUARTO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Liliana Rojas (reemplazo por licencia médica)
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Jeny Zarate Muñoz - Silvana Pavez
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Roberto Cabrera Carbajal

QUINTO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Katherine Medina Rosales
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Nataly Muñoz Tapia - Jeny Zarate Muñoz
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Paola Morales Saavedra

SEXTO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Carola Hormazabal Riquelme

Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Stefanny Mella Reynero - Eliset San Martín Rivera
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Paola Morales Saavedra

SÉPTIMO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Roberto Neira Higuera
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Stefanny Mella Reynero
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Paola Morales Saavedra

OCTAVO BÁSICO	
Profesor/a jefe:	- Danixa Llanos Rojas
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Stefanny Mella Reynero - Eliset San Martín Rivera
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Paola Morales Saavedra

PRIMERO MEDIO	
Profesor/a jefe:	- Ignacio Bustamante Pavez
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Eliset San Martín Rivera

Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Ricardo Pérez Silva

SEGUNDO MEDIO	
Profesor/a jefe:	- Diego Sanhueza Vent
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Eliset San Martín Rivera
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Ricardo Pérez Silva

TERCERO MEDIO	
Profesor/a jefe:	- Francisco Saavedra Álvarez
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Nataly Muñoz Tapia
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Ricardo Pérez Silva

CUARTO MEDIO	
Profesor/a jefe:	- María Victoria Espinoza
Estudiantes TEA:	- Nómina interna del establecimiento.
Educadora diferencial:	- Eliset San Martín Rivera
Psicólogo PIE:	- Dilan Nicolás Flores Jiménez
Inspector/a de ciclo:	- Ricardo Pérez Silva

**CERTIFICADO
DE ASISTENCIA FRENTE A DEC.**

El colegio Da Vinci RBD 17734-2; a través de su directora María Teresa Merino Obreque informa a quién suscribe que con fecha _____ de _____ del 2024, la _____ apoderada, sr(a) _____

acudió al establecimiento educacional al activarse de emergencia, el protocolo de desregulación emocional y/o conductual (DEC).

La hora de ingreso del/ a apoderado/a fue a las ___hrs y la de salida a las ___hrs.

Se entrega el presente comprobante con el fin de ser presentado a su empleador en el marco de la ley 21.545 y la circular 586 de la Superintendencia de Educación.

MARÍA TERESA MERINO OBREQUE

Directora Colegio Da Vinci

12.7 Protocolo en caso de violencia, acoso escolar o bullying.

CATEGORIZACIÓN DE LA FALTA: GRAVÍSIMA; Según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. (Ver capítulo de medidas preventivas para los actos de violencia, acoso escolar o bullying)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	TIEMPOS
Toma de conocimiento y/o detección de la situación	Miembros de la comunidad educativa, Director(a), Profesor jefe, Coordinador de ciclo, Encargado/a de convivencia escolar	Informar la situación de acoso escolar al director(a), quien lo comunicará al profesor jefe, Coordinador de ciclo o Encargado de Convivencia Escolar. Aplicar pauta de indicadores de urgencia y cuestionario 'A mí me sucede que' a la supuesta víctima por parte del profesor jefe o Encargado de convivencia escolar.	Inmediato tras tomar conocimiento.
Contención del estudiante	Profesor jefe, Encargado/a de convivencia escolar	1. Profesor jefe y Encargado/a de convivencia escolar acogen al estudiante intimidado, asegurándole que el colegio no permite estas conductas y que será	Paralelo a la recopilación de antecedentes.

		<p>protegido.</p> <p>2. Brindar atención y acompañamiento tanto al agresor como al agredido. Si se identifican trastornos emocionales, derivar a instancias externas de atención psicológica.</p>	
Evaluación preliminar y activación del protocolo	Profesor jefe, Miembro del equipo de convivencia	<p>1. Entrevistar a los involucrados, comenzando por la víctima, luego los testigos (amigos de la víctima, del agresor y personas neutrales) y finalmente al agresor. Dejar registro en el libro de clases y fichas de los estudiantes.</p> <p>2. Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>3. Si corresponde a otro protocolo, informar a los involucrados de su aplicación.</p>	Inmediato tras recopilación inicial.
Traslado a centro asistencial	Director(a), Encargado/a de convivencia, Inspector(a) o profesor designado	<p>1. Evaluar necesidad de traslado por agresión física. Acompañar al estudiante hasta la llegada de los padres/apoderados.</p> <p>2. La persona acompañante será el inspector(a), en caso de no encontrarse en el establecimiento, será un profesor designado por el director(a), preferentemente uno que haga clases al estudiante.</p>	Inmediato si hay lesiones físicas.
Información a los involucrados y proceso de recopilación de datos	Director(a), Encargado/a de convivencia escolar	<p>1. Notificar por escrito a apoderados y estudiantes sobre el inicio del proceso. Describir los hechos, posibles sanciones y pasos a seguir.</p> <p>2. Solicitar descargos por escrito con un plazo de 5 días hábiles.</p> <p>3. Si el apoderado no asiste o firma, notificar mediante carta certificada (entendida como recibida en 3 días hábiles desde su despacho).</p> <p>4. Seguir el principio de inocencia y evitar atribuir culpabilidad mientras dure esta etapa.</p> <p>5. En caso de aplicación de aula segura, el director/a con el fin de resguardar la seguridad de la víctima y por el bien superior del estudiante afectado (más aún, cuando existen lesiones de carácter físico) tendrá la facultad de aplicar medida cautelar de suspensión, mientras dura el proceso de recopilación de antecedentes. Ésta</p>	Plazo de 5 días hábiles desde la notificación.

		<p>no podrá exceder los 5 días hábiles, pudiendo ser renovada justificando la situación que lo amerita.</p> <p>e) En caso de que el estudiante haya asumido el acto por el que se pretende sancionar el apoderado junto al estudiante firmarán una renuncia voluntaria al procedimiento sancionatorio y a ejercer sus derechos a presentar descargos y solicitar reconsideración de la medida, esto implica aceptar la sanción y/o aplicación de la medida disciplinaria de manera inmediata.</p>	
Denuncia de delitos	Director(a)	Si se encontrase frente a la presencia de lesiones físicas o algún delito, realizar denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Familia si hay lesiones físicas o delitos, según el Código Procesal Penal, art. 175 y 176.	Dentro de las 24 horas.
Medidas, sanciones y apoyo psicosocial	Director(a), Encargado/a de convivencia escolar	<p>1. Notificar resolución considerando agravantes y atenuantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si no se comprueba acoso: Entrevistar a estudiantes y apoderados para aclarar y pedir disculpas, según corresponda. - Si se confirma acoso: Aplicar sanciones según reglamento interno y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Informar derecho a apelación (5 días para entregarla por escrito). <p>En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación de la sanción aplicada, será notificado mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta.</p> <p>b) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante afectado por psicóloga interna del establecimiento, de manera 	Plazo de 5 días para apelación tras la notificación.

		<p>individual, solo si el padre, madre y/o apoderado autoriza por escrito a través de entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none">● Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo.● Derivación a especialistas externos o derivación a centro de salud familiar al que corresponda por domicilio u OPD, entre otras; si la situación lo amerita.● Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.● En caso de acompañamiento grupal éste puede realizarse en cualquier asignatura, previa comunicación al docente que imparte la clase o bien en horas de orientación. (Ej: Talleres que involucren temáticas acordes con la situación ocurrida, factores protectores, etc.; jornadas con el grupo curso en horas de orientación, Talleres para padres, entre otros.)● El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y solo si éste acuerda dicho acompañamiento con profesional interno del colegio.● Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada.● Realizar medidas pedagógicas tales como: Redistribución del espacio, cambio de puesto al interior de aula, acompañamiento y	
--	--	---	--

		monitoreo por profesores de asignatura y profesores del Programa de Integración, paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo grupal.	
Reconsideración de la medida	Director(a), Consejo de profesores	<p>1. Recibir solicitud de reconsideración por escrito, con identificación del autor, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación.</p> <p>2. Resolver la solicitud previa consulta al consejo de profesores, la cual se deberá informar en un plazo máximo de 5 días hábiles. La decisión es inapelable.</p> <p>f) En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final de la sanción aplicada, será notificado mediante carta certificada. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta.</p>	Plazo máximo de 15 días hábiles para presentar reconsideración.
Cierre del proceso y seguimiento	Director(a), Encargado/a de convivencia escolar	<p>1. Cerrar y archivar el caso en una carpeta destinada a ello.</p> <p>2. Realizar seguimiento del hecho con los estudiantes involucrados, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas.</p>	Tras finalizar el proceso.



PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE	
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>
Otro

I ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)	
Físico

Verbal

Psicológico

ACCIONES PRIMARIAS	S	No	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Otras (especificar)			

LUGAR DE ACOSO	
Sala de clases	<input type="checkbox"/>
Patio	<input type="checkbox"/>
Otras Dependencias	<input type="checkbox"/>
Fuera del Establecimiento

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1.- Entrevista a Familia		

2.- Reunión Profesor jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión equipo elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que
recibe antecedentes

Fecha

CUESTIONARIO

A MÍ ME SUCEDE QUE:

(Instructivo para los estudiantes)

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu liceo hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la Alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
6. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
7. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

A MÍ ME SUCEDE QUE:

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					

8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

--

12.8 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	TIEMPOS
1. Información	Apoderados o estudiantes mayores de 14 años	El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas 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 formal con Dirección o quien lo subrogue para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él/la estudiante interesado. El plazo para dicha entrevista no debe ser superior a 5 días hábiles desde la solicitud.	5 días hábiles
2. Entrevista	Director Equipo de convivencia escolar designado por el director	<p>El contenido de esta entrevista debe ser registrada en un acta simple, que incluya acuerdos, medidas y plazos para su implementación y seguimiento lo que será solicitado por parte del director al equipo de convivencia escolar. Una copia de esta acta, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.</p> <p>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. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad,</p>	5 días hábiles

		<p>se revisará cuantas veces sea necesario.</p> <p>De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive él/la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género</p>	
Medidas básicas a adoptar	<p>Director</p> <p>Equipo de convivencia escolar designado por el director.</p>	<p>1.Apoyo al estudiante y su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente entre él/la profesor jefe, el estudiante y su familia, trabajando en conjunto con el equipo de convivencia escolar y orientación para facilitar acciones de acompañamiento. En caso de existir redes externas de apoyo se debe realizar coordinación con éstas para que existan acciones en conjunto que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social. En las acciones de acompañamiento se debe considerar la utilización del lenguaje inclusivo.</p> <p>2.Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.</p> <p>3.Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento</p>	5 hábiles

en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas para que los adultos responsables de impartir clases al curso que pertenece él/la estudiante use el nombre social que corresponda. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o él/la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él/la estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de él/la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento establecida por la ley 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de él/la estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de

		<p>especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.</p> <p>5.Presentación personal: Él/la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.</p> <p>En la gala folclórica del establecimiento el estudiante, previa comunicación a su apoderado pueden optar por participar de ésta utilizando la vestimenta acorde con su nombre social.</p> <p>6.Utilización de los servicios higiénicos: Se entregarán las facilidades necesarias a los y las estudiantes trans para el uso de baños, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante.</p>	
--	--	---	--

12.9 Protocolo frente a situaciones de estudiantes con conductas autodestructivas y de riesgo

- CONCEPTOS GENERALES

Cuando lo y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental puedan afectan profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La OMS señala que “la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”, por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

Para poder distinguir entre las diferentes conductas se definen los siguientes conceptos.

- Depresión: Es un trastorno afectivo en el que la persona que lo padece pierde la sensación de control sobre su estado de ánimo y su afectividad, y experimenta un fuerte malestar general. Además de originarle deterioro del funcionamiento interpersonal, social y académico y presentarse la siguiente sintomatología:
- Pérdida de interés o capacidad para disfrutar importantes, en actividades que normalmente eran placenteras.

- Ausencia de reacciones emocionales ante acontecimientos o actividades que normalmente provocan una respuesta emocional.
- Despertarse en la mañana dos o más horas antes de la hora habitual o dormir en exceso (insomnio o hipersomnia)
- Empeoramiento matutino del humor depresivo.
- Presencia objetiva de enlentecimiento psicomotor o agitación (observada o referida por terceras personas)
- Pérdida marcada de apetito o aumento del apetito
- Pérdida de peso (5% o más del peso corporal en el último mes)
- Notable disminución la libido
- Fatiga o pérdida de energía casi todos los días.
- Sentimientos de desvalorización o de culpa excesiva inapropiados (que pueden ser delirantes) casi todos los días (no simplemente autorreproches o culpa por estar enfermo).
- Menor capacidad de pensar o concentrarse, o indecisión casi todos los días (señalada por el estudiante o por la observación de otros).
- Pensamientos recurrentes de muerte (no sólo temor de morir), ideación suicida recurrente sin plan específico o un intento de suicidio o un plan de suicidio específico. (Remitirse a protocolo de ideación y conducta suicida)
- Pérdida de energía e interés por las actividades habituales
- Ansiedad: Es una reacción humana natural que afecta a la mente y al cuerpo. Tiene una importante función básica de supervivencia: la ansiedad es un sistema de alarma que se activa cuando una persona percibe un peligro o una amenaza. Ésta puede presentarse de manera patológica cuando los síntomas mencionados a continuación persisten en el tiempo y producen un malestar significativo en el funcionamiento interpersonal, social y académico. Síntomas:
 - Angustia
 - Presencia de crisis de pánico
 - Alteraciones en el sueño
 - Aceleración del ritmo cardíaco y respiratorio
 - Sudoración
 - Sequedad de boca
 - Mareos e inestabilidad.
 - Temblor, tensión muscular, cefaleas, parestesias.
 - Palpitaciones, dolor precordial, disnea.

- Náuseas, vómitos, dispepsia (indigestión), diarrea, estreñimiento, aerofagia (tragar aire) y/o meteorismo (distensión abdominal).
- Micción frecuente.
- Problemas en la esfera de lo sexual.
- Las palmas de las manos que sudan
- Malestar en el estómago
- Temblor en las manos y las piernas.
- Dificultades para concentrarse que antes no se presentaba
- Menciona pérdida de memoria que antes no se presentaba
- Incapacidad persistente de hablar (durante un mes) o responder a otros en una situación (no aplicable al primer mes social específica en que se espera que en que se va a colegio).debe hacerse, a pesar de hacerlo sin problemas en otras situaciones
- Suicidio: El acto de matarse deliberadamente.
- Intento de suicidio: Todo comportamiento suicida que no causa la muerte, y se refiere a intoxicación auto-infligida, lesiones o autoagresiones intencionales que pueden o no tener una intención o resultado mortal.
- Ideación suicida: Pensar en querer morir o «desaparecer». (preguntar).
- Autolesión o cutting: Implica un daño auto-dirigido sin la intención de suicidarse como método para afrontar algún problema o dificultad, aun así son un indicador potente de llegar a concretarlo. Algunos ejemplos de autolesión pueden ser los siguientes:
 - Cortes (cortes o rasguños profundos con un objeto afilado)
 - Rascado
 - Quemaduras (con fósforos o cigarrillos encendidos, o con objetos afilados o calientes, como cuchillos)
 - Grabarse palabras o símbolos en la piel
 - Darse golpes a sí mismo, puñetazos o golpearse la cabeza
 - Perforarse la piel con objetos afilados
 - Insertarse objetos debajo de la piel, entre otros.
- MEDIDAS PREVENTIVAS DE PARTE DE ESTABLECIMIENTO (Ir a capítulo de medidas preventivas frente a situaciones de los estudiantes con conductas autodestructivas o de riesgo).

12.9.1 Protocolo de actuación en autolesiones, pensamiento y conducta suicida

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	Miembros de la comunidad educativa, Director(a), Profesor(a) jefe, Coordinador de ciclo, Encargado(a) de convivencia escolar	a) Informar al director(a) y este a su vez al profesor jefe y/o encargado(a) de convivencia escolar. b) Escuchar la verbalización con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato
2. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	Psicóloga y/o dupla psicosocial	a) Evaluar el riesgo del estudiante con la COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). b) Activar el protocolo correspondiente si aplica.	Inmediato
3. CONTENCIÓN	Psicóloga y/o dupla psicosocial	a) Brindar contención al estudiante afectado.	Inmediato
4. NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	Psicóloga, Encargado(a) de convivencia escolar, Personal del establecimiento	a) Evaluar riesgo y derivar al estudiante a un centro asistencial en caso de ser necesario. En caso de riesgo vital se debe realizar derivación a servicio de urgencias mediante "hoja de derivación". Para ello se llamará en forma inmediata al apoderado o adulto responsable para que acuda a urgencias o bien personal del establecimiento acompañará al estudiante al servicio de urgencia y se mantendrá en el lugar acompañando al estudiante hasta que llegue su apoderado. (Anexo al final del protocolo) - En caso de riesgo moderado o bajo, derivar a atención primaria o especialista psiquiatra, mediante hoja de derivación. - En caso de autolesiones, derivar a atención primaria o especialista psiquiatra. - Realizar plan de seguridad para el paciente.	Inmediato
5. INFORMACIÓN AL ADULTO RESPONSABLE	Psicóloga y/o dupla psicosocial	a) Llamar a los padres o apoderados dentro de las 24 horas para citarlos a entrevista personal. - Informar la situación y el plan de seguridad.	Dentro de 24 horas
6. SEGUIMIENTO	Profesor(a) jefe, Psicóloga y/o dupla psicosocial	a) Realizar seguimiento del estudiante afectado.	Continuo
PLAN DE SEGURIDAD AL ESTUDIANTE AFECTADO	Psicóloga, Especialista	a) Elaborar plan por escrito, detallado, individualizado y disponible en todo momento. - Realizar el plan en conjunto con el adolescente. - Acuerdo principal: seguir el plan en caso de crisis.	Continuo
PLAN DE SEGURIDAD A LA FAMILIA	Padres, Psicóloga, Apoderados,	a) Eliminar elementos peligrosos del hogar (armas, medicamentos, etc.). b) Vigilar las 24 horas del día al adolescente.	Continuo

		c) Supervisar consumo de alcohol y ciclos de sueño. d) Evitar situaciones que puedan detonar pensamientos suicidas. e) Evaluar uso de celular e internet. f) Ayudar a seguir el plan de seguridad. g) Contactar servicios de emergencia si no se logra calmar al adolescente.	
--	--	---	--

	COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS) <i>Versión exploratoria</i>	Desde la última visita	
Formule las preguntas que están en negrilla y <u>subrayadas</u> .		Sí	No
Formule las preguntas 1 y 2			
1) Deseo de estar Muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar. <u>¿Ha deseado estar muerto(a) o poder dormirse y no despertar?</u>			
2) Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan) durante el periodo de evaluación. <u>¿Ha tenido realmente la idea de suicidarse?</u>			
Si la respuesta es “Sí” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es “No” continúe a la pregunta 6.			
3) Ideas Suicidas Con Método (sin plan específico o sin la intención de actuar): El (la) participante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Esto incluye a un(a) participante que diría: “ <i>He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca hice un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente... y nunca lo haría</i> ”. <u>¿Ha pensado en cómo llevaría esto a cabo?</u>			
4) Intento Suicidas (sin Plan Específico): Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) participante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de “ <i>Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto</i> ”. <u>¿Ha tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</u>			

<p>5) Intento Suicidas Con Plan Específico:</p> <p>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) participante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p> <p><u>¿Ha comenzado a elaborar o ha elaborado los detalles sobre cómo suicidarse? ¿Tiene intenciones de llevar a cabo este plan?</u></p>		
<p>6) Pregunta de Comportamiento Suicida</p> <p><u>¿Ha hecho algo usted, comenzado a hacer algo o se has preparado para hacer algo para <u>terminar su vida?</u></u></p> <p>Ejemplos: Colectar píldoras, obtener un arma, regalar cosas de valor, escribir un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras de la botella, pero no las tragado, agarrar un arma, pero ha cambiado de mente de usarla o alguien se la ha quitado de sus manos, ha subido al techo, pero no ha saltado al vacío; o realmente ha tomado píldoras, ha tratado de disparar un arma, se ha</p> <p> o, ha tratado de colgarse, etc.</p>		

PLAN DE SEGURIDAD AL ESTUDIANTE

Yo..... acuerdo
con.....que en el caso de sentirme muy mal o aparecer
pensamientos suicidas haré lo siguiente:

Pensaré y leeré mi lista de razones para vivir:

-
-
-
-

Si aún me siento mal realizaré las siguientes actividades que me hacen sentir bien o me ayudan a distraerme (aunque ahora no tenga ganas):

-
-
-
-

Evitaré ponerme peor, por lo que no haré:

-
-
-
-

Llamar y hablar con un amigo o familiar como (lista nombre y teléfono)

-
-
-
-

Si aún me siento mal llamaré a (lista números de teléfono de profesionales y agencias a contactar en caso de necesitar ayuda, líneas de crisis y servicio de urgencia)

Salud responde 600 360 77 77

Si no tengo saldo para llamar ingresaré a página [HTTP://WEB.MINSAL.CL/SALUD-RESPONDE/](http://WEB.MINSAL.CL/SALUD-RESPONDE/) ya que puedo pinchar opción para que me llamen.

Nombre estudiante					Fecha				
Establecimiento educacional	COLEGIO DAVINCI CHILLÁN								
Edad				Curso					
Nombre apoderado(a)									
Relación con el estudiante (marque con una X La opción)									
Mamá		Papá		Otro (especificar)					
Dirección									
Comuna				Fono de contacto					
Riesgo suicida	SI		NO		Intento de suicidio	SI		NO	
Derivación a establecimiento de salud									
Atención primaria CESFAM (especificar)					Servicio de Urgencia				
Otro (especificar)									

Indicaciones	1-Realizar plan de seguridad del paciente y familiar SI NO		
Nombre profesional		Firma	
Nombre director(a)		Firma	

IMPRIMIR DOS COPIAS UNO PARA ESTABLECIMIENTO Y ENTREGAR LA SEGUNDA COPIA A ADULTO RESPONSABLE



FICHA DERIVACIÓN ATENCIÓN PARA ADOLESCENTE CON AUTOLESIONES Y/O RIESGO SUICIDA (PARA MENORES DE 20 AÑOS)

Nombre estudiante				Fecha			
Rut				Fecha nacimiento			
Establecimiento educacional	Colegio Da Vinci Chillán						
Edad			Curso				
Nombre apoderado(a)							
Relación con el estudiante (marque con una X La opción)							
Mamá		Papá		Otro (especificar)			
Dirección							
Comuna	Chillán		Fono de contacto				
Riesgo suicida	SI NO		Intento de suicidio	Si		NO	
Autolesiones	SI NO						

En caso de intento Fecha				Método utilizado	
Posible Causa					
En caso de autolesiones.	Método utilizado y frecuencia				
Derivación a establecimiento de salud					
Atención primaria CESFAM (especificar)				Servicio de Urgencia	
Otro (especificar)					
Indicaciones					
Nombre profesional				Fono	
Correo electrónico				Firma	
Nombre director(a)				Firma	

12.9.2 Protocolo de actuación en estudiantes con indicadores de depresión o trastornos ansiosos

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. Toma de conocimiento y/o detección	Miembro de la comunidad educativa	Detectar al menos cuatro síntomas persistentes por más de dos semanas e informar al director(a), profesor jefe y/o encargado de Convivencia Escolar.	Inmediato al detectar los síntomas
2. Activación de protocolo	Psicóloga / Dupla psicosocial	Evaluar el riesgo y activar el protocolo correspondiente según el caso.	Inmediato tras ser informado
3. Contención	Psicóloga / Dupla psicosocial	Brindar contención emocional al estudiante en caso de ser necesario.	Inmediato tras activación
4. Necesidad de traslado	Psicóloga / Dupla psicosocial	Evaluar el riesgo y, de ser necesario, gestionar el traslado a un centro asistencial o servicio de urgencias.	Inmediato si se detecta alto riesgo
5. Información al adulto responsable	Psicóloga / Dupla psicosocial	Citar a los padres/apoderados para una entrevista y realizar derivaciones a	Durante los días

		centros de atención primaria o especialistas según previsión de la familia.	posteriores a la evaluación
6. Seguimiento	Profesor jefe / Psicóloga / Dupla psicosocial	Realizar seguimiento del estudiante para garantizar su bienestar y cumplimiento de las acciones indicadas.	Continuo tras las derivaciones

12.10 Protocolo de uso responsable de la tecnología.

El colegio promueve el uso de la tecnología como una herramienta que permite trabajar, investigar y comunicar de forma colaborativa, tomando en cuenta que las y los estudiantes son una generación que convive y está mediatizada por la presencia de las tecnologías e Internet, cuyo uso debe estar mediado por el marco valórico que promueve nuestro PEI y la normativa legal vigente de nuestro país.

Prevención: Ir a medidas preventivas en casos de maltrato, bullying, ciberbullying o violencia escolar.

Las prácticas éticas por seguir para el uso de dispositivos tecnológicos se basan en las siguientes dimensiones:

- Respeto hacia sí mismo
 - o Demostrar respeto hacia sí mismo a través de sus acciones, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que se publica en Internet, siendo especialmente cuidadoso respecto del uso de datos personales, resguardando siempre la privacidad (fotos, comentarios, ubicación, horarios, etc.).
 - o Utilizar nombres de usuario y contraseñas apropiados.
- Respeto hacia los demás
 - o Demostrar respeto hacia los demás a través de las propias acciones.
 - o No usar los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (ciberbullying). No usar los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados.
 - o Usar un lenguaje correcto y cortés cuando se escribe en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea o grupos de medios sociales, entre otros.
 - o Utilizar los derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entrar en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso. Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico. No usar cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que oculten la identidad del estudiante.
 - o Respetar la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar o pagar por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.
 - o No enviar correos electrónicos masivos tipo “spam”, con o sin adjunto.
- Respeto hacia la propiedad
 - o Usar los recursos tecnológicos del establecimiento en los contextos adecuados y solicitar autorización a quien corresponda según el área que se esté trabajando (pedagógicas, formativas o Dirección).

- o Respetar el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente.
- o Cuidar todos los materiales, hardware y software del establecimiento o miembros de la comunidad escolar, devolverlos a tiempo y no romper ni hacer mal uso de ellos. En caso de generar algún daño se debe reportar a la Coordinadora de su nivel o equipo directivo.
- Autocuidado
 - o Reflexionar respecto de la información e imágenes que se publican, manteniendo la confidencialidad de los datos privados (tales como nombre, edad, direcciones, números telefónicos, horarios o ubicación) salvo en situaciones protegidas y aprobadas por el colegio.
 - o Informar a un adulto o profesor todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados.
 - o Mantener la confidencialidad de las propias contraseñas, salvo aquellos casos especiales en que los profesores o apoderados las requieran.
- Cuidados de terceros
 - o No visitar sitios que atentan contra la dignidad humana tales como sitios racistas, xenofóbicos, pornográficos, sexistas, o que promuevan la violencia o el abuso.
 - o Informar el incumplimiento de lo anterior por terceros.

12.11 Procedimiento de Actuación ante el Mal Uso de Tecnologías

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. Tomar conocimiento del hecho	Adulto responsable (docente, asistente, etc.)	El adulto que tome conocimiento de la situación debe dialogar de inmediato con el estudiante para comprender la situación y garantizar su bienestar. Posteriormente, debe informar al profesor jefe sobre el incidente.	Inmediato
2. Registro y entrevista inicial	Profesor jefe	El profesor jefe, en un clima de confianza, debe entrevistar al estudiante para recabar detalles sobre el hecho. Debe registrar los antecedentes en el libro de clases y en una ficha detallada, incluyendo compromisos de cambio. Asimismo, durante la semana, se debe informar el hecho Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de la misma semana
3. Informar al apoderado	Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar	Se debe realizar una entrevista con el apoderado para informarle sobre el hecho ocurrido, explicando las medidas a tomar y solicitando su colaboración en el proceso formativo del estudiante. En su defecto, si la situación no se considera gravísima o por criterio profesional, se puede informar por correo electrónico institucional. También, se debe informar a la familia del estudiante que uso el mal uso de la tecnología para contar con su apoyo y compromiso en la formación de los estudiantes, asegurando un trabajo conjunto entre familia y colegio.	Dentro de la misma semana

4. Acción en caso de delito	Encargado de Convivencia Escolar o Director(a)	En situaciones donde el hecho constituya un delito, se deberá proceder conforme a la normativa vigente, realizando la denuncia correspondiente a las entidades públicas dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.	Dentro de 24 horas
5. Medidas reparatorias	Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar y apoderados	Diseñar y supervisar medidas reparatorias que sean proporcionales a la falta cometida y su contexto. Estas medidas deben ser consecuentes con el desarrollo integral del estudiante y garantizar un seguimiento adecuado.	En un plazo razonable y continuo
6. Apoyo a la víctima	Equipo psicosocial	Brindar apoyo emocional y psicológico a la víctima a través del equipo psicosocial. Garantizar que reciba un acompañamiento adecuado y continuo según sus necesidades específicas.	Inmediato y continuo
8. Sanciones	Encargado de Convivencia Escolar	Aplicar las sanciones correspondientes según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar, asegurándose de que estas sean proporcionales y justas.	Según lo establecido en el reglamento
9. Seguimiento del caso	Encargado de Convivencia Escolar y equipo psicosocial	Realizar un monitoreo continuo tanto al estudiante que cometió la falta como a la víctima, evaluando el cumplimiento de las medidas reparatorias y el impacto de las acciones tomadas.	Durante el tiempo necesario para garantizar resultados positivos

12.12 Protocolo de salidas pedagógicas.

CONCEPTOS GENERALES

El presente protocolo establece los procedimientos necesarios para cumplir con las adecuadas acciones de seguridad en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de los estudiantes y/o profesores fuera del colegio. Las salidas a terrenos son consideradas como un cambio de las actividades cotidianas. Se trata de una actividad administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en la que las clases regulares o actividades dentro de la jornada escolar son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Este protocolo tiene por objetivo establecer normas que regulen las salidas pedagógicas que organice el colegio, con el fin de que se realicen con la máxima garantía de eficiencia y los resguardos de seguridad necesarios. Se aplica desde 1° básico hasta IV° Medio y a todos los trabajadores.

RESPONSABLES

Director: Es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento al momento de realizar salidas a pedagógicas.

Profesores: Son responsables del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución.

Profesor o Directivo a cargo de la actividad: Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento; además de explicar a todos los participantes en una breve charla la obligatoriedad de este documento, verificando su ejecución y cumplimiento.

Equipo directivo: Son los encargados de verificar que todo el personal que trabaja bajo su cargo haya recibido la instrucción de este procedimiento, con firma y registro, el que será entregado a la Dirección para su archivo.

Trabajador/alumnado: Son los responsables de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento.

A continuación, se definen los tipos de salida de terreno, según su objetivo:

- Pedagógicas o académicas: Corresponden a las salidas a terreno cuyo propósito busca incrementar los conocimientos de los estudiantes y/o funcionarios. Pueden tener como finalidad asistir a jornadas al aire libre, cicletadas, retiros de funcionarios, teatros, museos, muestras culturales, cine, parque de diversiones, ferias, zoológicos, parque natural, hidroeléctricas, lugares o monumentos históricos, instituciones varias, empresas o industrias, etc.
- Visitas a organizaciones o instituciones, referentes a la continuidad de estudios superiores: Corresponde a visita a universidades, institutos profesionales, casas abiertas o ferias vocacionales, entre otros.
- Salidas Artístico-Musicales: Su finalidad es participar en muestras, encuentros, concursos o festivales de tipo artístico o musical.
- De participación en eventos relacionados con las disciplinas del conocimiento: torneo de debates, olimpiadas de matemáticas u otras asignaturas, ferias científicas, etc.
- Deportivas: Corresponden a salidas a terreno con el fin de participar en encuentros y competencias en alguna disciplina deportiva, olimpiadas u otras similares.
- De acción social o solidaria: Visita a un asilo de ancianos, hogar de menores, centros asistenciales, escuelas con pocos recursos materiales, etc.

En este punto mencionamos que el colegio no se hace partícipe de aquellas salidas con fines recreativos tales como; paseos de curso, etc.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 1) Para las salidas de estudiantes del recinto con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo, “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares” a la Dirección, quién aprueba las actividades.
- 2) El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.
- 3) Todas las actividades, tanto dentro como fuera de la comuna deben contar con la autorización por escrito del director, quien las transmitirá ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios, al menos 10 días hábiles antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

ÍTEM I

Datos establecimiento, datos del director/a, datos profesor/a responsable, fechas y lugares donde se realizará, fecha en que se llevará a cabo lo propuesto, número de adultos responsables por estudiante que asista a la actividad, entre otros.

- ÍTEM II

Plan de Viaje técnico pedagógico. Contenidos y objetivos transversales que se fortalecerán con la actividad.

- ÍTEM III

Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad y el detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Considerar a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido y otros antecedentes que se consideren relevantes de incluir.

- ÍTEM IV

Declaración accidente escolar.

- ÍTEM V

Autorizaciones otorgadas por escrito de los Apoderados. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

- ÍTEM VI

Documentación del Conductor Documentación vigente del conductor profesional; Certificado de antecedentes, Certificado de inhabilidades para trabajar con menores, Cédula de Identidad, Licencia de Conducir correspondiente.

Si el traslado será en locomoción pública, radiotaxi o caminando no se adjunta documentación.

Recomendaciones para la contratación del servicio de transporte

- Antigüedad del bus no superior al año 2012.
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículo con GPS.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

- ÍTEM VII

Documentación vigente del transporte; Gases Contaminantes, Revisión Técnica, Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación.

Otros antecedentes:

1. El docente a cargo de la actividad será el responsable de mencionar a los estudiantes y/o sus apoderados la vestimenta con la cual deben asistir a la actividad ej. Buzo, uniforme completo, etc.

2. En caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, se procederá conforme con lo establecido en el protocolo de seguro y accidentes escolares.
3. Es el encargado de la actividad (docente o directivo) cuenta con fichas de accidente escolar en todo momento durante el viaje, informando a secretaria del colegio si ésta fue extendida en la salida pedagógica, ésta última será la responsable de informar a dirección.
4. Se prohíbe el baño o juegos en el mar, ríos, tranques, piscinas, estanques u otros que pudieran significar para los estudiantes y docentes o acompañantes un riesgo de accidentes. Esta prohibición no puede vulnerarse por el profesor a cargo de la actividad, el que debe ser designado antes de la salida a terreno. Si la actividad incluye baño debe estar indicada en la autorización que firman los padres, además de requerir la previa revisión del lugar para evitar accidentes por parte del docente a cargo.
5. Las actividades programadas fuera del año lectivo y/o del horario lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ORGANIZACIÓN PREVIA A LAS SALIDAS DE TERRENO

- El profesor de curso es el responsable de organizar la salida a terreno. No obstante, manteniendo siempre la responsabilidad inherente a su cargo, está facultado para delegar su organización en una comisión integrada por otros profesores, apoderados y/o estudiantes, especialmente en el caso de que el viaje sea por un tiempo superior a un día.
- Considerando la finalidad de las salidas a terreno y evaluadas todas las alternativas para su realización, se debe presentar el proyecto a unidad técnica del colegio, con la finalidad de generar el respaldo de cobertura y para su aprobación a los menos con 20 días de antelación. El director(a) es quien comunica la autorización o niega el permiso en plazo de 5 días contados desde la fecha de presentación del proyecto. A partir de esa fecha, en el caso de que se haya autorizado el proyecto, se comienza a tramitar la autorización correspondiente al cambio de actividad con las respectivas autoridades del Ministerio de Educación.
- Es el profesor encargado el responsable de organizar la salida o, si la hay, una comisión organizadora, esta es la encargada de contratar los servicios y supervisar que se cumplan las condiciones estipuladas (bus adecuado, control de documentos del conductor etc.).
- La Dirección del colegio está facultada para no permitir la salida de los alumnos del establecimiento si las condiciones de transporte, de seguridad pública u otra causa pudiese lesionar la integridad de los alumnos y del personal. En dicho caso se debe comunicar a los apoderados la decisión tomada. Además, se pueden autorizar las salidas si cumplen con todo lo exigido por el Ministerio de Educación.
- Al momento de la salida, el encargado debe formar a los estudiantes al interior del establecimiento y revisar la concordancia de los permisos y el listado de la salida. Se debe disponer a los estudiantes a la salida del establecimiento, quienes se subirán al bus en compañía del profesor. Se revisa uniformes de los estudiantes y se informa de cualquier anomalía a la directora.
- Inspector y/o secretaria deberán dejar registro de la salida del grupo en el libro de salida y conservar las colillas de permisos y documentos. Luego se comunica al/los cursos los listados para dejar presente a los estudiantes que salen. Será el profesor a cargo quién firme el libro.
- El docente de salida es quien se ocupa de todos los detalles que pide el procedimiento.
- Se debe mantener informado a dirección de cualquier situación anómala ocurrida en la salida.
- El profesor a cargo deberá llevar un listado con los estudiantes asistentes y pasar lista cada vez que se suban al bus, desde la salida y luego de cada detención (a almorzar, realizar alguna actividad, alojarse, etc.), para cerciorarse de que estén todos los estudiantes.

- Los estudiantes deberán llevar una identificación con su nombre, rut y el celular de emergencia de al menos dos de los adultos que los acompañan.
- Además, se deben facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
- El estudiante o trabajador que padezca de alergias o enfermedades crónicas, deberá llevar sus propios medicamentos habituales. En estos casos se solicita a los padres anotar en "Observaciones" de la colilla de autorización, la situación médica particular (medicamentos, dosis, horarios y medidas aconsejables en caso de agravamiento).
- Al momento del retorno es fundamental responsabilizarse por la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.
- Finalmente, debe entregarse un Informe de Desarrollo a la Coordinación Pedagógica y al director.
- Frente a una emergencia que requiera la atención de un profesional, el profesor a cargo debe llevar una carpeta con formularios de atención médica del Seguro Escolar Obligatorio. El aviso a los apoderados se dará por parte de la Dirección y Secretaría, que dispone de los números telefónicos de contacto.
- En el caso de ocurrir un accidente con el personal del colegio, éste es considerado como accidente laboral, y tal como lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, es avisar a la Dirección del colegio, evaluar si requiere o no ambulancia y ser trasladado a algún centro asistencial o si la urgencia lo amerita, al centro de salud más cercano.

PERSONAS ACOMPAÑANTES

- El curso será acompañado por personas adultas, de las cuales al menos uno debe ser docente que organiza la salida (profesor jefe o de asignatura que haga clases al curso, según corresponda).
- Dependiendo del nivel de enseñanza del cual se trate, considerar, a lo menos, la siguiente estructura de acompañantes en salidas a terreno por un día, pero siempre supliendo la cantidad de adultos mínimos mencionada:
 - 1° a 2° Básico: Un adulto por cada 06 estudiantes, de los cuales uno debe ser docente.
 - 3° a 4° Medio: Un adulto por cada 15 estudiantes, de los cuales uno debe ser docente.
- Lo anterior rige en los casos que la salida a terreno sea solo por un día y para salidas dentro de la comuna en la cual se encuentra el establecimiento educacional.
- Cuando se trate de dos días o más días, sea cual sea el nivel de enseñanza, deben ser acompañados al menos por tres docentes y/o asistentes de la educación y/o director. En caso de no considerar un curso completo (menos de 60%), evaluar con la Dirección si se puede rebajar el número de adultos a cargo.
- Para el caso de los paseos que planifican los cursos de fin de año, la organización y responsabilidad será exclusivamente de los apoderados, aunque asistan profesores en calidad de invitados. Si un trabajador acepta una invitación a este tipo de salidas, debe considerar que no hay cobertura laboral en caso de accidentes.

CONDUCTAS DISCIPLINARIAS BÁSICAS

- Durante las salidas a terreno rigen las mismas normas de convivencia contempladas en el Reglamento del establecimiento.
- Si un/a estudiante es devuelto por transgredir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se le aplicará las sanciones estipuladas en él.

- Durante el transcurso de la salida a terreno será el profesor quien asumirá toda la responsabilidad del grupo a su cargo y será el encargado de hacer cumplir los servicios contratados, las medidas disciplinarias y/o decisiones que estime conveniente ante cualquier eventualidad que se presente.
- Serán causales de sanciones, las siguientes manifestaciones de indisciplina:
 - La desobediencia a profesores y personas anfitrionas del lugar donde se desarrolla la actividad o generar situaciones de desorden.
 - Dañar la propiedad del recinto y/o los bienes de sus compañeros de curso.
 - La agresión verbal o física hacia compañeros, docentes y/o adultos.
 - El consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas. Cuando corresponda, el estudiante que sea sorprendido portando o consumiendo bebidas alcohólicas o drogas será devuelto al establecimiento educacional, previo aviso del apoderado, quien debe cubrir los gastos de su envío de regreso.
 - El no permanecer en el lugar que se indicó al inicio de cada actividad, sea esto de día o de noche como: salir del recinto sin previo aviso, realizar acciones indebidas como subir árboles, saltar muros, cruzar ríos, bañarse en lugares no habilitados o ponerse en situación de peligro, entre otros.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

- Cumplir con hábitos de higiene personal y grupal (habitaciones de cabañas, hoteles, transporte u otros).
- Cuidar del material académico, didáctico y/o deportivo facilitado por el establecimiento.
- Mantener el respeto, orden y disciplina con las personas del lugar visitado y cuidar las instalaciones y dependencias del lugar.
- Queda establecido que los profesores responsables del grupo estarán facultados por la respectiva dirección para enviar al estudiante de regreso en caso de alguna enfermedad o desobediencia cuando corresponda. Los padres deberán retirar al alumno.
- Además, los profesores podrán decidir y determinar situaciones en función del bien común y velando por el éxito de la actividad, de acuerdo con las facultades que otorga el Reglamento Interno de Convivencia y Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- El comportamiento inadecuado será sancionado de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia y en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- Los costos originados por daños provocados por los estudiantes al inmobiliario o infraestructura del lugar de la salida serán cargo y responsabilidad de éstos y/o sus apoderados.

12.13 Protocolo de cambio de ropa, en situaciones excepcionales

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	PLAZOS
1. Informar vía telefónica al apoderado.	Profesoras PIE Equipo de gestión	Llamado telefónico al apoderado para evaluar si puede trasladarse al colegio a facilitar ropa o a asistir al estudiante, en un tiempo acotado que no implique una incomodidad para el niño/a. En caso de que el/la apoderada/o o apoderado/a suplente no pueda llegar al establecimiento se informará al apoderado que se realizarán los pasos siguientes.	Inmediatamente tras informada la situación
2. Traslado del/la estudiante al baño.		1.- El alumno/a debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio). *Siempre deben existir dos adultos en el baño.	Inmediatamente luego del llamado al apoderado.
3. Evaluar la colaboración que necesita el estudiante.		En caso de que el/la estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.	Inmediatamente
4. Cambio de ropa		En caso de que el/la estudiante requiera ayuda, uno de los	Inmediatamente

		<p>adultos colaborará a realizar el cambio de ropa.</p> <p>En caso de que el niño requiera ser limpiado: debe ser limpiado solo con agua o toallitas húmedas y secarlo con toalla nova.</p> <p>En caso de que el niño requiera pañales, el colegio dispondrá de pañales desechables tipo calzón.</p> <p>*En todo momento se le debe informar al estudiante los pasos a realizar.</p>	
5. Envío de ropa		La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.	Finalizando el proceso de cambio de ropa.
6. Incorporación del estudiante a sus actividades		El estudiante será reincorporado a sus actividades, siempre y cuando se observe que la situación no le haya generado malestar emocional que puede interferir en sus actividades normales.	Finalizando el proceso de cambio de ropa.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.

El colegio Da Vinci siempre velará por la dignidad y respeto de los/as estudiantes, por lo tanto, si la comunicación con el apoderado/a se hace imposible, el colegio tomará la decisión de ir al paso dos, con el fin primordial de proteger la dignidad del/la estudiante.

Consideraciones generales

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

Es importante cautelar que:

Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Deberán contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
- Toalla de papel para el secado
- Papel higiénico.

Otras consideraciones:

- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- El baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.

	Teléfono
Redes de Apoyo	
OPD-Oficina de Protección de Derechos de infancia	(42) 243 0940
Carabineros de Chile	133
Investigaciones	134
Bomberos	132
Fiscalía Local de Chillán	(42) 225 2701
Juzgado de familia	(42) 222 2270
SAMU	42 (2) 212205

CESFAM Violeta Parra	42 2 242207 - 42 2 203600
CESFAM Ramón Nonato	42 2 242524 – 800500823
CESFAM Ultra-estación	42 2 220481 – 800500823
CESFAM Isabel Riquelme	42 2 242315 – 800500822
CESFAM Los Volcanes	42 2 224115
Emergencia Municipal	42- (2) 433337 - 2433338 - 42 (2) 433361(atención 24 horas
Municipalidad	42-(2) 433350