

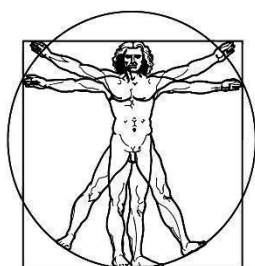
COLEGIO DA VINCI- RBD 17734-2

5 de abril 144, Chillán

Teléfono (42)2226574

secretaria@colegiodavinci.cl

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (RICE)



**COLEGIO
DA VINCI**

*"Conocimiento que trasciende,
formación que transforma"*

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, 2026

Última actualización: lunes 13 de julio 2026

1. ANTECEDENTES GENERALES	6
1.1 FUNDAMENTOS.....	6
1.2 DEL MARCO LEGAL	6
2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
2.1 DOCENTES DIRECTIVOS.....	10
2.2 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	10
2.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	11
2.4 ESTUDIANTES.....	12
2.5 PADRES, MADRES Y APODERADOS	13
2.6 SOSTENEDOR.....	14
3. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	15
3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	15
3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....	15
3.3 HORARIOS DE CLASES.....	15
3.4 UNIFORME ESCOLAR.....	16
3.5 DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS	18
3.6 DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES	19
3.7 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	26
3.8 RECREOS.....	27
3.9 COLACIÓN	27
3.10 PROCESO DE ADMISIÓN	28
3.11 PROCESOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES.....	28
3.12 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS	29
3.13 CONDUCTO REGULAR.....	30
3.14 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN.....	31
3.15 CONSEJO ESCOLAR	32
3.16 CONSEJO DE PROFESORES.....	35
3.17 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES.....	36
3.18 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	36
3.19 COMITÉ DE SEGURIDAD.....	38
3.20 DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	39
3.21 DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA	41
4. CLIMA ESCOLAR	42
4.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES	42
4.2 ASISTENCIA	42
4.3 PUNTUALIDAD	42

4.4 ATRASOS E INASISTENCIAS.....	42
4.4 BUEN COMPORTAMIENTO	42
5. FORMACIÓN	43
5. 1 DISCIPLINA Y FORMALIDAD	43
5.2 PRESENTACIÓN PERSONAL	43
6. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	44
6.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	44
Estas acciones preventivas considerarán también situaciones de violencia, acoso o discriminación que puedan afectar a personas adultas integrantes de la comunidad educativa.	45
6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	45
Estas acciones se desarrollarán considerando el interés superior del niño, niña y adolescente, la autonomía progresiva, el derecho a ser oído y la participación:.....	45
6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	45
6.4 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO, TRÁFICO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	46
6.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	47
6.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	48
6.7 ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS	49
6.8 PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	50
7. CONVIVENCIA EDUCATIVA	51
7.1 DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	53
7.2 COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	53
7.3 PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	54
7.4 DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES	55
7.5 DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ..	57
8. ACCIONES U OMISIONES QUE SE CONSIDERARÁN FALTA Y SU TIPIFICACIÓN Y SANCIONES PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	61
8.1 FALTAS LEVES.....	61
8.2 FALTAS GRAVES	62
8.3 FALTAS GRAVÍSIMAS	62
8.4 MEDIDAS Y ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	64

9. ESTUDIANTES: DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	65
9.1 ATENUANTES.....	66
9.2 AGRAVANTES	67
9.3 TABLA DE FALTAS ESTUDIANTES	68
9.3.1 FALTAS LEVES	68
9.3.2 FALTAS GRAVES.....	70
9.3.3 FALTAS GRAVÍSIMAS	76
9.4 Artículo 21. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL 86	
9.4.1 MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICADAS POR EL COLEGIO DA VINCI, EN RELACIÓN CON LA FALTA COMETIDA SON:	87
9.4.2 DESCRIPCIÓN DE CARTA DE COMPROMISO, ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD, NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA, EXPULSIÓN DEL COLEGIO...91	
9.4.3 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL	95
9.5 Artículo 22. PROCESO SANCIONATORIO	99
9.6 Artículo 23. PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN 100	
10. LEY 21.128: AULA SEGURA	102
11. Artículo 26. NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A LOS APODERADOS	105
11.2 Artículo 27. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO Y/O APODERADA.....	106
11.3 Artículo 28. SANCIONES.....	106
11.4 PROCEDIMIENTO APLICABLE	107
Artículo 29. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	107
Artículo 30. RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS108	
12. OTRAS CONSIDERACIONES	109
12.1 Normativa sobre el uso de balones en el establecimiento	109
12.2 Respecto al uso del pase SOS	109
13. PROTOCOLOS	110
13.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la unidad educativa.....	110
13.1.2 Procedimiento en caso de maltrato físico y/o psicológico entre pares	115
13.1.3 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un adulto hacia un estudiante.	125
13.1.4 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un o una estudiante hacia un adulto.	140
13.1.5 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un apoderado a un funcionario del establecimiento.....	151

13.1.6 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un funcionario del establecimiento a un apoderado.	161
13.1.7 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico entre docentes, asistentes de la educación, directivos u otros funcionarios del establecimiento.	169
13.1.8 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y psicológico entre apoderados del establecimiento.	178
13.2 Protocolo detección de situaciones de vulneración a los derechos a los estudiantes.	179
13.3 Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	191
13.4 Protocolo frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	200
13.4.1 Procedimiento para abordar los casos de consumo o sospecha de consumo de alcohol y drogas en el establecimiento.	201
13.4.2 Procedimiento para enfrentar situaciones de posible tráfico y microtráfico de drogas.	203
13.4.3 Procedimiento en caso de que el estudiante acuda al establecimiento en sospecha y/o estado de ebriedad o con consumo de drogas.	205
13.5 Protocolo para la retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	208
13.6 Protocolo de accidentes escolares.	212
13.7 Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional, conductual (DEC).	216
13.8 Protocolo en caso de violencia, acoso escolar o bullying.	242
13.9 Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.	254
13.10 Protocolo frente a situaciones de estudiantes con conductas autodestructivas y de riesgo.	258
13.10.1 Protocolo de prevención y actuación frente a ideación y conductas suicidas, dentro y fuera del establecimiento.	261
13.9.2 Protocolo de actuación en estudiantes con indicadores de depresión o trastornos ansiosos.	269
13.11 Protocolo de uso responsable de la tecnología.	270
13.12 Procedimiento de Actuación ante el mal uso de tecnologías.	272
13.13 Protocolo de salidas pedagógicas.	274
13.14 Protocolo de cambio de ropa, en situaciones excepcionales.	283
13.15 Protocolo de actuación frente a situaciones de hurto y robo por parte de estudiantes.	286
13.16 Protocolo interno autorización y supervisión de investigaciones académicas que involucre registro de estudiantes.	291
13.17 Protocolo interno actuación institucional ante denuncias provenientes de instituciones externas.	295

1. 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.

Asimismo, el presente Reglamento Interno se fundamenta en la promoción de la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, procurando prevenir, abordar y erradicar toda forma de violencia, acoso y discriminación, resguardando especialmente el interés superior de niños, niñas y adolescentes y promoviendo ambientes seguros, inclusivos y participativos.

1.2 DEL MARCO LEGAL

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

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) 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.

- 3) Decreto, N° 873, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada "Pacto de San José de Costa Rica.
- 4) Decreto N° 244, de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales, denominada "Protocolo de San Salvador".
- 5) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
- 8) Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- 9) Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.
- 10) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 12) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 13) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
- 14) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 15) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 16) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 17) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- 18) Decreto Supremo 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).
- 19) Decreto Supremo N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
- 20) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares (Reglamento de Consejos Escolares).
- 21) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 24) Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- 25) Decreto Exento N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- 26) 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.
- 27) Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- 28) Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- 29) Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

- 30) Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 31) Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.

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, considerando que todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables de la promoción de la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar común, debiendo contribuir activamente a la prevención de situaciones de violencia, acoso, discriminación y vulneración de derechos:

2.1 DOCENTES DIRECTIVOS

Los equipos directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, resguardándose su autoridad directiva y pedagógica.

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
- Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete y se resguarde su integridad física, psicológica y moral.

- 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
- Promover el buen trato, el bienestar socioemocional y la resolución pacífica y colaborativa de conflictos.
- 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 ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación.
- Que se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde su integridad física y psicológica.
- 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 educativa.
- Contribuir activamente al buen trato, la inclusión, la no discriminación y el respeto de la diversidad.
- 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 educativa 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, Coordinadora de convivencia, inspección

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.
- Mantener relaciones basadas en el buen trato y el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando conductas de violencia, hostigamiento, amenazas, discriminación o descalificación.
- Canalizar consultas, reclamos y desacuerdos mediante los conductos formales establecidos por el establecimiento.
- Recibir orientación respecto de los mecanismos de prevención, denuncia y abordaje de situaciones de violencia, acoso y discriminación contemplados en el Reglamento Interno.

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.”
- Promover las condiciones necesarias para el desarrollo de una convivencia educativa basada en el buen trato, el bienestar y la prevención de toda forma de violencia, acoso y discriminación.
- Velar por las normas mínimas contempladas en la legislación vigente y que serán complementadas y desarrolladas en los distintos capítulos, protocolos y procedimientos contenidos en este Reglamento Interno, los que deberán interpretarse de manera armónica con los principios de convivencia educativa, buen trato, bienestar, inclusión y protección integral de derechos.

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
	a				

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 blancas o negras.
- Buzo Damas: buzo institucional colegio (pantalón o calza biker negra) polera gris con ribetes negros con líneas rojas, polerón negro con gris, con puños negros con líneas rojas y logo del colegio, zapatillas deportivas blancas o negras.

Uniforme

El uniforme institucional será de uso obligatorio desde 1° básico a IV año medio. Los únicos momentos en que estará permitido el uso del uniforme deportivo serán los días de educación física, Taller de Acondicionamiento Físico y/o actividades autorizadas por dirección.

1. Varones: Blazer negro con el logo del colegio o polerón del buzo institucional, pantalón negro de tela, camisa blanca o polera piqué institucional, cinturón negro, zapatos negros y corbata institucional.
 2. Damas: Blazer negro con el logo del colegio o polerón del buzo institucional, falda negra (hasta 7 cm sobre la rodilla), blusa blanca, calcetas grises, zapatos negros y corbata institucional.
- Cuando haya clase de Educación Física, Taller Deportivo, Taller de Acondicionamiento Físico u otros que impliquen actividad física o cambio de actividades autorizadas por dirección, se puede hacer uso del buzo del colegio (o calza biker negra).
 - Las alumnas podrán usar pantalón de color negro de tela en caso de que no desee usar la falda institucional, independientemente de los motivos y temporada del año.
 - Además, podrán utilizar polar gris institucional 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 con una adecuada higiene personal y cuidado de su presentación, procurando mantener condiciones acordes al contexto educativo.
 - Se promoverá una presentación personal compatible con el contexto educativo, evitando elementos que afecten el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o la seguridad de los estudiantes.

- 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, Coordinadora 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 DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

En conformidad con la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación N° 20.370, se establece la prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos que impartan Educación Parvularia, Básica y Media.

Para efectos de esta normativa, se entenderá por dispositivos móviles aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, mantener interacción digital y consultar contenidos o plataformas digitales. Esto incluye, entre otros, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes y tablets de uso personal. No se consideran dentro de esta prohibición los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico del establecimiento.

Se entenderá por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo. La prohibición se vincula estrictamente al “uso” y no al “porte” de los dispositivos móviles, por lo cual, con motivo de estas disposiciones legales, no es imperativo restringir la presencia de estos aparatos, sin perjuicio de las determinaciones que los establecimientos puedan tomar en el ejercicio de su autonomía, con participación de la comunidad educativa.

Alcance de la prohibición

La prohibición rige especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y otros miembros de la comunidad, salvo en los casos expresamente exceptuados por la ley.

El establecimiento regulará en su Reglamento Interno el uso de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar, tanto dentro como fuera del aula, estableciendo procedimientos, medidas formativas y, cuando corresponda, consecuencias ante su incumplimiento, en conformidad con las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

En Educación Media, el Reglamento podrá definir espacios, horarios o actividades específicas donde el uso esté autorizado, en consideración a la autonomía progresiva de los estudiantes, debiendo establecerse igualmente criterios, procedimientos y consecuencias claras.

Fundamento formativo

La normativa incorpora la Educación Digital como principio del sistema educativo, promoviendo un uso responsable y seguro de las tecnologías durante el proceso formativo. Asimismo, establece como objetivo formativo que los estudiantes ejerzan sus derechos en entornos digitales mediante un uso responsable, seguro, creativo, crítico y reflexivo de las tecnologías.

El sentido de esta regulación es resguardar el aprendizaje, la convivencia escolar, el bienestar físico y socioemocional y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, promoviendo espacios protegidos de interacción presencial, disminuyendo la distracción, la sobreexposición digital y la interferencia en los procesos pedagógicos.

Excepciones legales a la prohibición

Las excepciones no constituyen permisos generales, sino autorizaciones específicas, temporales y fundadas. Salvo en caso de emergencia, cada excepción debe evaluarse caso a caso y, cuando corresponda, contar con autorización expresa del director o directora del establecimiento.

Las excepciones son las siguientes:

1. Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se podrá autorizar el uso cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica indispensable para el aprendizaje, comunicación, participación o inclusión del estudiante. Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección. La autorización deberá constar por escrito, incluyendo la siguiente información:

Requisitos:

- 1) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- 2) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica.
- 3) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- 4) El periodo por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por lo que se habilita una determinada ayuda técnica.

Esta autorización no implica uso libre del dispositivo, sino exclusivamente para el fin técnico que fundamenta la excepción.

2. Emergencia, desastre o catástrofe

Se permitirá el uso cuando exista una situación real e inmediata que comprometa la seguridad, integridad o bienestar de la comunidad educativa.

En estos casos:

- No se requiere autorización previa de dirección.
- El uso debe limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la emergencia.
- Finalizada la situación, rige nuevamente la prohibición general.

El establecimiento debe designar a las personas responsables de evaluar las circunstancias y autorizar expresamente su habilitación, quienes deben comunicar por el método más expedito junto a las condiciones de uso y su temporalidad, manteniendo siempre la flexibilidad necesaria para adaptar su respuesta a la naturaleza específica de la contingencia.

3. Enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo

Se podrá autorizar cuando el estudiante presente una enfermedad o condición diagnosticada que requiera monitoreo periódico mediante dispositivos móviles.

Requisitos:

- 1) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- 2) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
- 3) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- 4) El periodo por el que se otorga autorización, en consideración a los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición así lo requiere.

No se autoriza el uso para fines distintos al control médico.

4. Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares (Básica y Media)

Se podrá autorizar cuando el uso sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad específica.

Requisitos:

- Planificación pedagógica previa.
- Alineación explícita con objetivos de aprendizaje.
- Supervisión directa del docente.
- Autorización expresa del director en caso de actividad curricular.
- Definición clara de temporalidad.

Cabe precisar que esta autorización aplica exclusivamente a dispositivos personales del estudiantado, ya que los recursos tecnológicos del establecimiento pueden utilizarse libremente para fines educativos conforme a su planificación pedagógica.

5. Razones de seguridad personal o familiar

El padre, madre o apoderado podrá solicitar fundadamente y de forma temporal el uso del dispositivo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Requisitos:

- Solicitud escrita y debidamente fundamentada.
- Carácter estrictamente temporal.
- Autorización expresa de dirección
- Definición clara del período de vigencia.

No se otorgarán autorizaciones permanentes bajo esta causal.

Responsabilidad de las familias

Los padres, madres y apoderados deberán supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar, asumiendo responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

El establecimiento deberá informar a la comunidad educativa sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles, los riesgos asociados y la prevención de conductas indebidas como ciberacoso, grooming u otros delitos digitales, promoviendo instancias formativas dirigidas a estudiantes, docentes y familias.

El establecimiento promoverá además acciones formativas asociadas a la ciudadanía digital, el uso responsable de tecnologías, la prevención del ciberacoso, la violencia digital y la discriminación mediante plataformas digitales.

Las familias colaborarán activamente en la formación digital de sus hijos e hijas, promoviendo conductas de respeto, buen trato y uso responsable de tecnologías y redes sociales, previniendo situaciones de acoso, discriminación o violencia digital.

Procedimientos internos:

Respecto a la prohibición la ley indica “La prohibición de uso de dispositivos móviles señalada en el inciso primero se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla este artículo. Sin perjuicio de lo anterior, en el nivel de educación media, los reglamentos de los establecimientos educacionales podrán disponer espacios, horarios o actividades específicas en que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, en atención a la autonomía progresiva de los alumnos. Dichos reglamentos deberán establecer procedimientos, acciones y medidas para regular el uso adecuado de los dispositivos móviles, así como las consecuencias de su incumplimiento”.

En el caso de los estudiantes de educación básica, la ley prohíbe el uso de dispositivos, permitiendo únicamente su utilización en situaciones excepcionales o con fines pedagógicos.

En el caso de los estudiantes de primero a cuarto medio, en ejercicio de la autonomía progresiva que confiere la ley, el establecimiento autoriza el uso de dispositivos exclusivamente durante los recreos y el horario de colación. Este uso está permitido solo en las dependencias del cuarto piso y en el comedor de estudiantes. En este último espacio, el uso se autoriza únicamente durante el horario de colación, ya que los recreos son compartidos con estudiantes de educación básica.

Cualquier uso de dispositivos en espacios o momentos distintos a los señalados será considerado una falta, cuyo procedimiento se encuentra establecido en la tabla de faltas.

Asimismo, se autoriza el uso de dispositivos móviles en el sector de secretaría, exclusivamente con fines de coordinación con apoderados y servicios de alimentación. Esta medida responde a la operatividad del establecimiento, permitiendo a los estudiantes gestionar situaciones necesarias, como la coordinación de su colación.

Respecto a los horarios de clases, la ley señala, según lo referido en las “Orientaciones para la prohibición del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales”, emanados por el Ministerio de Educación, en enero de 2026, “la elaboración de procedimientos diferenciados por nivel educativo o tipo de actividad, siempre en coherencia con la normativa vigente. Este mecanismo podrá adoptar distintas modalidades, según el contexto del establecimiento, por ejemplo: dispositivos que permanecen apagados y guardados en mochilas o bolsos durante las actividades educativas o sistemas de resguardo temporal (cajas, sobres u otros dispositivos institucionales)”. En el caso de los estudiantes de educación básica, se orienta a la comunidad a que los estudiantes no asistan con dispositivos al colegio, ya que en ningún momento, ni antes, ni durante ni después de la jornada escolar (excepto por las excepciones que permite la ley, éste podrá ser utilizado), sin embargo, su porte no es sancionado por el presente reglamento, por lo que de igual forma si asiste con su dispositivo este debe permanecer en silencio total o apagado dentro de su mochila. Mientras que, para estudiantes de primero a cuarto medio, contemplando que, si podrán hacer uso en los recreos y horarios de almuerzo, durante todo el bloque de las clases, los dispositivos deberán permanecer silenciados o apagados y guardados en su mochila, de no ser así, esto será considerado una falta, cuyo procedimiento se encuentra en la tabla de faltas.

El establecimiento no asume responsabilidad por pérdida, robo o daño de dispositivos personales.

La utilización de dispositivos, salvo en las excepciones o uso pedagógico, se considerará una falta grave, donde en concordancia con nuestra tabla de faltas, en primera instancia, se realizará diálogo reflexivo, solicitando al estudiante que guarde el dispositivo dentro de su mochila (fuera y dentro del aula en el caso de la educación básica) y se dejará el registro en Syscol. Si el/la estudiante reitera la falta se realizará nuevamente diálogo reflexivo, se dejará registro de la falta en Syscol y se retendrá temporalmente el dispositivo, el cual será entregado exclusivamente a su apoderado, esta retención será con fines formativos y de resguardo del proceso educativo, debiendo registrarse la medida y resguardarse la integridad del dispositivo durante el período de custodia. Esta falta se considerará como falta gravísima en dos casos, en primer lugar, si el/la

estudiante se niega a entregar el dispositivo o si este ya fue entregado a su apoderado o apoderado en dos ocasiones.

Según lo indicado en la REX-N0181 de la superintendencia de educación y en atención al deber de cuidado que detentan los establecimientos educacionales respecto de sus estudiantes, se podrá permitir en el reglamento interno el uso de dispositivos móviles los minutos previos al inicio de la jornada de clases, una vez concluida aquella, al iniciar y finalizar el horario de colación, en caso de que él o la estudiante asista a realizar su colación en el domicilio, con el fin de comunicarse con sus familias. Para su implementación, se podrán determinar espacios físicos específicos. En este punto el colegio Da Vinci, dispone que esto se puede realizar como máximo 5 minutos antes del inicio de clases de la jornada de la mañana y colación y podrá ser sólo utilizado en el primer piso, frente a la sala de cuarto básico. En el caso de la finalización de la jornada y colación se podrá utilizar en el mismo espacio. Es importante señalar que esto será autorizado sólo por concepto de comunicación con la familia.

Respecto al procedimiento de excepciones en el colegio Da Vinci se realizará de la siguiente manera: el apoderado o apoderado suplente del estudiante debe solicitar a secretaría, mediante llamado o correo electrónico, una entrevista con dirección indicando que el motivo es para solicitar el uso de un dispositivo, por una excepción, a su vez dirección determinará quién tomará dicha entrevista. El apoderado se debe remitir a las excepciones explicadas en este apartado y considerar los requisitos y documentos que se solicitan. La Dirección tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder al apoderado, respuesta que se dará mediante entrevista formal. Si no se está de acuerdo con la decisión adoptada por dirección, el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida mediante una carta escrita dirigida a dirección, a su vez, dirección tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta una vez recibida la carta, la respuesta se dará por escrito, mediante entrega de carta o correo electrónico. De autorizarse el uso excepcional esto deberá constar por escrito en un documento firmado por la dirección, en el que se informarán las condiciones de uso autorizado y los aspectos particulares que se deben regular dependiendo de la excepción que fue invocada, esto será entregado al apoderado y se mantendrá una copia en el colegio. A su vez, esto debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante

Respecto a los profesionales y asistentes de la educación, (REX-N0181 de la superintendencia de educación) en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, también se encuentran sujetos a esta restricción, en atención a que su labor se relaciona con el proceso educativo. La regulación establecida por cada comunidad educativa en su reglamento interno deberá señalar las condiciones de uso para el desarrollo de sus labores, como aquellas vinculadas a registros

digitales, a las evidencias de sus competencias pedagógicas para el portafolio profesional, como método de comunicación expedita en resguardo de las y los estudiantes o como instrumento inmediato y necesario para el desarrollo de sus clases, entre otras. A raíz de esto, el colegio Da Vinci determina que, dentro del aula, los dispositivos podrán ser utilizados por los docentes y asistentes de la educación con uso pedagógico, siempre y cuando esto esté debidamente estipulado en la planificación de la clase o actividad a desarrollar. Además, se establece que el dispositivo podrá ser utilizado para conceptos de labores administrativas, como por ejemplo la firma del libro digital, a su vez, que el dispositivo podrá ser utilizado para la comunicación rápida y expedita en el resguardo de los y las estudiantes para contactar a los equipos de apoyo cuando estos sean requeridos. Durante los períodos de recreo y colación, los docentes podrán utilizar el dispositivo de forma personal, sólo en lugares que no se encuentren estudiantes, es decir sala de profesores, comedor del personal y oficinas. En el caso de los inspectores, este no podrá ser utilizado en horarios de recreo ya que sus funciones se orientan al resguardo de los estudiantes, sí podrá ser utilizado durante su horario de colación en las dependencias autorizadas.

La REX-N 0181 de la superintendencia de educación indica que dado que uno de los efectos de la prohibición será la interrupción de la posibilidad de comunicación directa entre los padres, madres y/o apoderados y estudiantes, los establecimientos educacionales deberán regular en sus reglamentos internos los mecanismos de comunicación oficial mediante los cuales las familias podrán contactar a algún trabajador del establecimiento en caso de requerir comunicarse con su pupilo o entregar determinada información. El colegio Da Vinci determina que la comunicación será con secretaría al número de teléfono 42-2226574 o al correo electrónico secretaria@colegiodavinci.cl

3.7 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.

Las suspensiones de clases deben corresponder a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de suministro de agua u otras razones de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial.

Así mismo, la solicitud presentada por el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases. Las suspensiones pueden requerirse por una situación del establecimiento (ejemplo, rotura de cañería que provoca el corte de agua potable) o por una

situación que afecta a un territorio (ejemplo, evento climático) en ambas situaciones implica recuperación de clases.

En estos casos, el sostenedor deberá solicitar por escrito mediante oficio, adjuntando evidencias de esta situación excepcional como fotografías u otros, a la Seremi de Educación de Ñuble, en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la ocurrencia del hecho.

Respecto a la suspensión de clases sin recuperación, esta se autoriza sólo en los siguientes casos:

1. Cuando un establecimiento educacional haya sido designado albergue, por la autoridad respectiva, ya sea Delegación Presidencial o SENAPRED.
2. Cuando un establecimiento educacional sea designado como local de votación o colegio escrutador por el SERVEL.
3. Cuando un establecimiento educacional sea local de rendición de la PAES.
4. Cuando la autoridad sanitaria (SEREMI de Salud) lo indique mediante acta/informe.
5. Cuando se declare alerta en alguna zona de la región, informado por la entidad respectiva.

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

13:00 a 13:10 hrs, tercer 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

16:10 a 16:15 hrs, Cuarto recreo

3.9 COLACIÓN

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

Colación 13:10 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, considerando cualquiera de sus faltas.

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 Inspectoría 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:

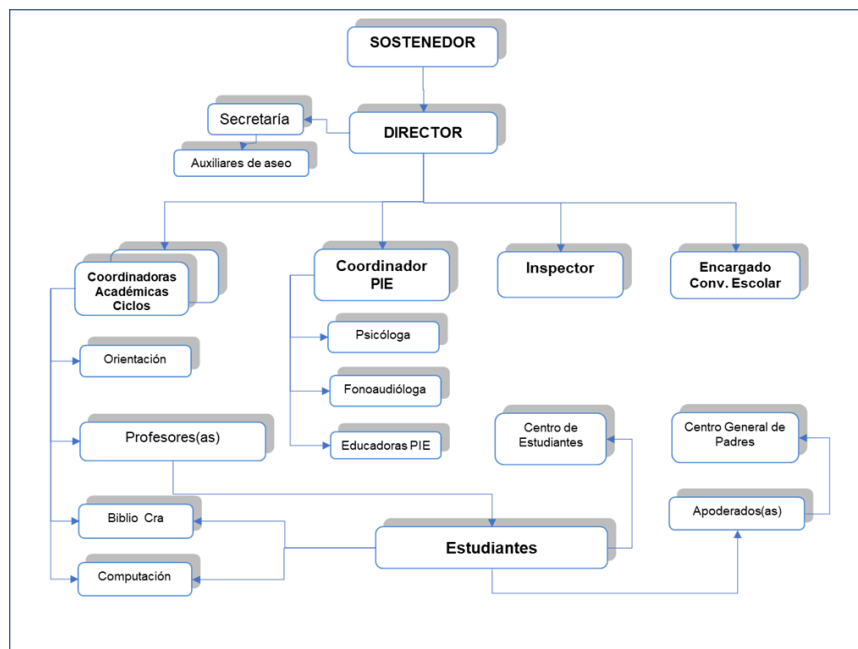
1. Solicitud a Inspectoría y/o secretaría de Retiro del estudiante
2. Recopilación de antecedentes internos, certificado de notas anuales o informe parcial de notas e informe de personalidad, 3 días hábiles.
3. La recopilación de antecedentes del programa de integración se deberá solicitar con 5 días 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

La forma en que se atenderán las solicitudes de los padres, madres y apoderados para la realización de entrevistas con miembros del equipo directivo, con el o la profesora jefe, otros docentes o asistentes de la educación.

- 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 o correo electrónico para una nueva citación y si no asiste, se procederá a derivación a Tribunal de Familia y/u OPD según corresponda.

Las denuncias relacionadas con situaciones de violencia, acoso, discriminación, vulneración de derechos o cualquier hecho que afecte la convivencia educativa podrán ser presentadas mediante los canales establecidos por el establecimiento, garantizando la confidencialidad de

la información, el resguardo de las personas involucradas y la adopción oportuna de medidas de protección cuando corresponda.

El conducto regular no limitará ni retrasará la recepción de denuncias relativas a hechos que puedan constituir vulneraciones de derechos, maltrato, violencia, discriminación, acoso escolar, agresiones sexuales u otras situaciones de riesgo para estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.

USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

El uso de los servicios higiénicos, en ningún caso podrán estar restringidos a ciertos horarios, en atención a las distintas necesidades y posibles urgencias de los integrantes de la comunidad educativa.

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). Este medio servirá para notificar situaciones ocurridas, activación de procesos y/o protocolos. Además, en caso de que un apoderado se niegue a firmar una entrevista o algún otro documento, este será enviado por esta vía al apoderado, con la finalidad de transparentar lo abordado y los posibles acuerdos. Por último, en caso de ausencia del apoderado a una entrevista previamente concertada, se notificará por esta vía la ausencia, dando una nueva fecha de citación o informando que será llamado por secretaría para agendar una nueva fecha.
3. Llamada telefónica desde el colegio Da Vinci 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.

El establecimiento difundirá periódicamente a la comunidad educativa los protocolos de actuación, mecanismos de denuncia, medidas de protección y demás procedimientos vinculados a convivencia educativa, promoviendo su comprensión y aplicación por parte de todos los integrantes de la comunidad.

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 tendrá la función de promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa en materias vinculadas al bienestar y la prevención de la violencia.

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.
- g. Conocer los resultados de los procesos participativos de actualización del Reglamento Interno y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, pudiendo formular observaciones y propuestas de mejora.

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 N.º 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 educativa. (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 N° 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 N° 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.
- Colaborar con el establecimiento en la promoción de la convivencia educativa, el buen trato, la prevención de la violencia y el fortalecimiento del bienestar de la comunidad 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

El Comité de Seguridad colaborará además en la promoción de ambientes educativos seguros y protectores, contribuyendo al bienestar y la protección integral de los integrantes de la comunidad educativa.

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 Da Vinci 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 educativa, 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 educativa 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 Coordinadora de convivencia educativa 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 esta entidad no ha brindado solución a su problemática la Coordinadora 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.
- En caso de que un apoderado requiera copias de documentos institucionales, tales como registros de entrevistas, informes de seguimiento u otros antecedentes, la solicitud deberá realizarse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, a fin de garantizar el tiempo necesario para su revisión, autorización y entrega conforme a los procedimientos del establecimiento.

A través de estos medios, el establecimiento difundirá periódicamente los protocolos de actuación, mecanismos de denuncia, medidas de protección y demás instrumentos vinculados a convivencia educativa, buen trato y bienestar.

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, estas estrategias buscan además promover la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa:

- 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 educativa 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 educativa y el manejo de situaciones de conflicto (Ley 20.536).

- Se realizarán clases de Convivencia educativa, 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 educativa, día de la no violencia de género, día de la familia, actividades deportivas, entre otras.

Estas acciones preventivas considerarán también situaciones de violencia, acoso o discriminación que puedan afectar a personas adultas integrantes de la comunidad educativa.

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

Estas acciones se desarrollarán considerando el interés superior del niño, niña y adolescente, la autonomía progresiva, el derecho a ser oído y la participación:

- 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 educativa, 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.

Por otra parte, los establecimientos educacionales deberán contar con insumos higiénicos básicos, tales como jabón, papel higiénico y artículos para el cuidado menstrual para disposición de quienes los necesite.

6.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

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 educativa”, 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 anualmente realiza un plan de Convivencia educativa que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia pacífica. Este será implementado, monitoreado y evaluado constantemente por el Equipo de Convivencia Educativa, pudiendo formular recomendaciones para su mejora continua. En su elaboración, implementación y evaluación se promoverá la participación de estudiantes, funcionarios, madres, padres y apoderados a través de las instancias formales del establecimiento.

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 educativa 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

Las acciones de promoción de salud mental tendrán un carácter preventivo, formativo y de acompañamiento, favoreciendo el bienestar integral de la comunidad educativa.

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 educativa, 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 educativa.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.

7. CONVIVENCIA EDUCATIVA

3.9 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Se entenderá por convivencia educativa la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones inclusivas, participativas y respetuosas, que promueven la solidaridad, la empatía, la colaboración, la resolución pacífica de conflictos, el respeto de derechos y el cumplimiento de deberes, contribuyendo al bienestar y desarrollo integral de todos sus integrantes.

La Convivencia educativa 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.º 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 CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Convivencia educativa 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 educativa 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 COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Será responsable de:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia educativa, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia educativa.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia educativa 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 educativa.

- Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.
- Asesorar al Director y al Consejo Escolar en materias vinculadas a convivencia educativa.
- Coordinar procesos participativos de actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Promover acciones de bienestar, buen trato y prevención de la violencia.

7.3 PROFESOR JEFE Y SU ROL EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

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 educativa 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 educativa 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.
- Participar activamente en la construcción de acuerdos de convivencia y en la resolución pacífica de conflictos.

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 educativa 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 educativa.

- 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.
- Los miembros adultos de la comunidad educativa deberán mantener relaciones basadas en el buen trato, evitando toda forma de violencia, hostigamiento, discriminación, acoso o abuso de poder.
- Las personas adultas deberán constituirse como referentes de comportamiento respetuoso, protector y coherente con los principios de convivencia educativa establecidos en este Reglamento.

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 educativa del establecimiento
- Promover activamente el buen trato, la inclusión, la participación y la resolución pacífica de conflictos, constituyéndose como modelos de convivencia educativa para los estudiantes.

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 educativa del establecimiento.
- Colaborar activamente en la promoción del buen trato, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos, favoreciendo una convivencia educativa respetuosa y protectora para todos los integrantes de la comunidad educativa.

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.
- Mantener conductas de respeto y buen trato también en entornos digitales, evitando mensajes, publicaciones o acciones que puedan afectar la dignidad, integridad o bienestar de otras personas.

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.
- Mantener conductas de respeto y buen trato también en entornos digitales, evitando mensajes, publicaciones o acciones que puedan afectar la dignidad, integridad o bienestar de otras personas.

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.
- Informar oportunamente a la Dirección o a la Coordinación de Convivencia Educativa cualquier situación que pueda afectar la seguridad, bienestar o integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Apoderados

- Con el fin de velar por la seguridad de los estudiantes deberán solicitar autorización a inspección 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.
- Informar oportunamente a la Dirección o a la Coordinación de Convivencia Educativa cualquier situación que pueda afectar la seguridad, bienestar o integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

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 educativa.
- 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

- a) 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.
- b) Permiso con goce de remuneraciones: Medida administrativa otorgada por el Sostenedor, de carácter temporal mediante la cual el funcionario se ausenta de sus funciones habituales, manteniendo íntegramente el pago de sus remuneraciones, con el objetivo de resguardar el correcto desarrollo de un proceso institucional, el bienestar de la comunidad educativa y el debido proceso.
- c) Permiso sin goce de remuneraciones: Medida administrativa otorgada por dirección de carácter temporal mediante la cual el funcionario se ausenta de sus funciones habituales sin percibir remuneraciones durante dicho período.

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:

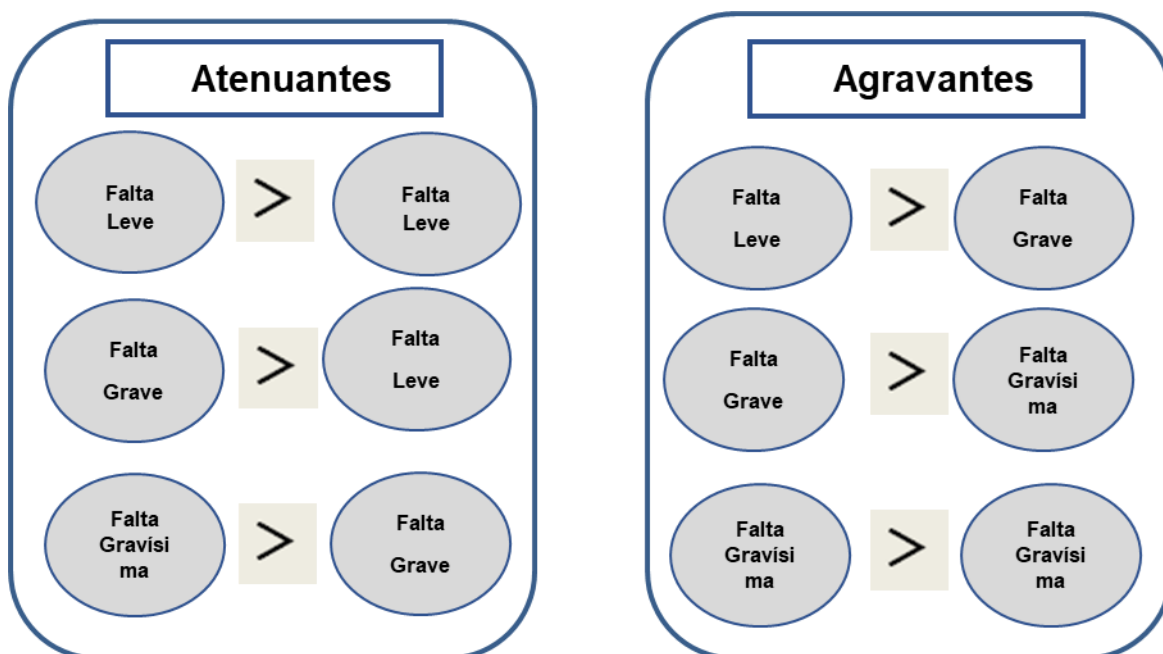
- La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los y las estudiantes involucrados e involucradas.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- La reiteración de la falta, en especial 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.
- Subsanan o reparan 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.
- Que la conducta haya tenido motivación discriminatoria relacionada con sexo, género, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, etnia, discapacidad, religión u otra condición protegida por la normativa vigente.
- Que la conducta haya afectado especialmente el bienestar emocional o psicológico de la víctima.

9.3 TABLA DE FALTAS ESTUDIANTES

9.3.1 FALTAS LEVES

Son aquellas conductas que implican el incumplimiento de responsabilidades, hábitos o normas esperadas del estudiante y que, si bien afectan el normal desarrollo de las actividades educativas o la convivencia educativa, no generan un daño significativo a otros integrantes de la comunidad educativa.

1	Alterar el normal desarrollo de la clase (molestar a sus compañeros, tirar papeles, gritar, interrumpir, no trabajar, maquillarse, etc.)	Cuando el/la estudiante ha incurrido en una falta: Responsable: profesor/a o funcionario/a que detecta la falta 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>Diálogo reflexivo</i>”. Cuando el/la estudiante ha incurrido en dos faltas: Responsable: el profesor/a o funcionario/a que detecte la falta 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>”. Cuando el estudiante ha incurrido en tres faltas o más: Responsable: profesor/a o funcionario/a que detecta la falta. 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>”.
2	Inasistencia no justificada a evaluación atrasada.	
3	Inasistencias a trabajos comunitarios o no realización de sanciones formativas.	
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.	Procedimiento cuando ya se cometieron las tres faltas: - 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: - Citar y entrevistar al apoderado/a para realizar entrevista y aplicar medida formativa o disciplinaria. - 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. *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 educativa. - Si por situaciones excepcionales el profesor/a jefe requiere colaboración, puede enviar un correo electrónico a Convivencia educativa solicitando la citación del/la apoderado/a para aplicar la medida formativa o disciplinaria, debe indicar cual es la medida que se tomará. - 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. 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 <i>carta de compromiso</i> la que deberá ser firmada por el estudiante y apoderado estipulando las faltas que se
7	Asistir al establecimiento con vestimenta distinta al uniforme escolar sin autorización y/o no mantener una presentación personal acorde al contexto educativo.	
8	Presentarse sin tarea, actividades o materiales escolares.	

	compromete a mejorar para su formación integral. Esta información debe ser registrada en el drive de Convivencia educativa. 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 <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 educativa para evaluar la situación y solicitar medidas de apoyo. Esta información debe ser registrada en el drive de Convivencia educativa.
--	--

9.3.2 FALTAS GRAVES

Son comportamientos que afectan significativamente a otros integrantes de la comunidad educativa, al bienestar común o al normal desarrollo de las actividades educativas, así como acciones deshonestas que impactan negativamente la convivencia educativa.		
1	Ausentarse a clases estando en el colegio.	Cuando el/la estudiante ha incurrido en una falta: Responsable: el profesor/a o funcionario/a que detecte la falta
2	Salir de la sala de clases sin autorización.	

3	Vender algún tipo de producto dentro del colegio, sin autorización.	1. 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. 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>. Cuando el estudiante ha incurrido en dos faltas o más: Responsable: profesor/a o funcionario/a que detecta 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>. Procedimiento cuando ya se cometieron las dos faltas: 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: a. Citar y entrevistar al apoderado/a para realizar entrevista y aplicar medida formativa o disciplinaria. b. Solicitar al profesor/a de asignatura mediante
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	Utilizar los recursos tecnológicos del establecimiento de manera contraria a las instrucciones entregadas o emplearlos para actividades no autorizadas.	
7	Utilizar lenguaje verbal o no verbal, grosero, irrespetuoso o despectivo con cualquier miembro de la comunidad (groserías, gestos, gritos, burlas, etc.)	
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 artefactos tecnológicos, tales como teléfonos, relojes inteligentes, tablet, computador, entre otros, durante la clase o en alguna	

	instancia formal.	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.
12	Lanzar o arrojar objetos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, así como tomar y lanzar pertenencias de terceros sin autorización.	*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 educativa.
13	Expresiones de afecto impropias y exageradas entre estudiantes dentro de cualquier recinto del colegio.	c. Si por situaciones excepcionales el profesor/a jefe requiere colaboración, puede enviar un correo electrónico a Convivencia educativa solicitando la citación del/la apoderado/a para aplicar la medida formativa o disciplinaria, debe indicar cual es la medida que se tomará.
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).	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.
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).	3. Si el profesor/a jefe lo considera, tomando en cuenta el contexto de las faltas, 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.
17	Exponerse a sí mismo o terceros al peligro (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, juegos bruscos, etc.)	<i>*En el caso de la falta 11 y 38, además de lo anterior, se retendrá temporalmente el dispositivo con fines formativos, el cual será entregado por inspección a su</i>
18	Ser sorprendido copiando o ayudando indebidamente a los compañeros durante distintos	

	procedimientos evaluativos.	apoderado. 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 educativa para evaluar la situación y solicitar medidas de apoyo.
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.	
21	Entrar o salir por la ventana de cualquier dependencia del colegio.	
22	Solicita permiso para salir al baño, a buscar algún material, a tomar agua, etc. y no regresa en un tiempo adecuado al aula (10 minutos, se debe utilizar criterio según la situación).	
23	Alterar gravemente el normal desarrollo de la clase (bombas de ruido, bombas de humo, etc.)	
24	Estudiante hace caso omiso cuando docente le solicita que se cambie de puesto (si bien los profesores jefes son quienes designan los puestos, el/la docente de asignatura puede modificar los puestos según considere adecuado a su clase).	
25	Estudiante se niega a responder una evaluación o a realizar la actividad de clase.	
26	Rociar a compañeros con elementos indeseados (colonia, líquidos, desodorante, etc.).	

27	Dañar o llevarse trabajos grupales o ajenos (romperlos, rayarlos, arrojarlos al piso o a la basura, ensuciarlos, etc.)	
28	Entrar a la sala de un curso que no le corresponda, sin autorización.	
29	Sustraer, consumir o tomar sin autorización la colación, alimentos u objetos personales pertenecientes a otro compañero.	
30	Emitir comentarios falsos o incurrir en conductas deshonestas, como mentir o alterar la verdad frente a docentes, asistentes u otros integrantes de la comunidad educativa.	
31	Interferir, dificultar o impedir el correcto desarrollo de una evaluación o trabajo.	
32	Romper intencionalmente o por descuido la decoración o elementos pertenecientes a la sala de clases, afectando el orden, la presentación o el material dispuesto en el espacio común.	
33	Amenazar, aunque no se concrete, con golpear o agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	
34	Ingresar a dependencias no autorizadas para estudiantes, tales como oficinas, comedor de	

	funcionarios, baños, camarines bodegas u otros espacios de uso exclusivo del personal del establecimiento.	
35	Consumo de bebidas energéticas, cervezas sin alcohol y de cualquier bebida o preparado que, por su denominación, presentación, preparación, apariencia o forma de consumo, simule o represente bebidas alcohólicas.	
36	Al finalizar una instancia evaluativa, el/la estudiante expresa comentarios inapropiados y/o presenta conductas que interrumpen el normal desarrollo de la evaluación de aquellos/as estudiantes que aún no habían finalizado.	
37	El/la estudiante se niega a colaborar en la limpieza de la sala de clases, pese a la solicitud expresa del/la docente a cargo, incumpliendo las normas de convivencia y las indicaciones entregadas.	
38	Paras estudiantes de educación básica: utiliza artefactos tecnológicos, tales como teléfonos, relojes inteligentes, tablet, computador, entre otros, durante los recreo u horario de almuerzo.	
39	Para estudiantes de educación	

	media: utiliza artefactos tecnológicos, tales como teléfonos, relojes inteligentes, tablet, computador, entre otros, durante los recreo u horario de almuerzo en otra dependencia, cualquiera sea, que no corresponde al cuarto piso o al comedor (comedor sólo en horario de colación).	
40	Manipular, revisar o hacer uso no autorizado de los artículos de docentes, compañeros o asistentes de la educación, aún cuando estos no resulten dañados.	
41	Dañar o deteriorar los artículos de docentes, compañeros o asistentes de la educación, sin intencionalidad.	

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 educativa (Cuyo procedimiento se explicará más adelante en el presente reglamento).

9.3.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas aquellas 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 educativa, el Proyecto Educativo, el bienestar, la dignidad, la integridad física o psicológica, o la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa. Se especifican, entre otras similares, las siguientes:

1	Reiteración de faltas graves (3 veces).	Cuando el/la estudiante ha incurrido en una falta: Responsable: Convivencia educativa
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.	(El funcionario/a que detecta debe derivar indicando el número de falta)
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.	1. Diálogo reflexivo con el/la estudiante que comete la falta, se reconoce, analiza y reflexiona la situación.
5	Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.	2. Se deja registro del diálogo reflexivo en Syscol, indicando el número del artículo y una breve descripción. Se debe seleccionar la opción “Falta gravísima”.
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.)	3. 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.
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).	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 se compromete a mejorar para su formación integral (debe evaluar la firma de esta carta considerando atenuantes y agravantes), a su vez, Convivencia educativa analizará la situación y entregará medidas de apoyo.
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	*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”.

	electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.	
9	Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.	
10	Realizar bromas y/o comentarios de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	
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, contundentes, de electrochoque, o elementos pirotécnicos 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 o destruir de manera premeditada la infraestructura del establecimiento (mobiliario, baños, salas de clases u otras dependencias), así como los artículos de docentes, compañeros o asistentes de la educación.	
24	Uso inadecuado del ascensor del Establecimiento.	
25	Dañar o destruir implementos del establecimiento tales como televisores, computadores, material de las salas de multitaller, 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 educativa (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).	
38	Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	
39	Estudiante se niega a entregar la evaluación o trabajo evaluado.	
40	Realizar plagio o presentar como propio un trabajo, proyecto o propuesta elaborada por otra persona.	
41	Reiteración de la Falta Grave N°11, referida al uso del celular.	
42	El/la estudiante se niega a la instrucción de un funcionario, frente a la solicitud de la retención temporal con fines formativos de aparatos, tales como teléfonos, relojes inteligentes, tablet, computador, entre otros, tras la por cometer dos veces falta grave N°11, N°38 y/o	

	N°39.	
43	Artefacto tecnológico, tales como teléfonos, relojes inteligentes, tablet, computador, entre otros fue retenido temporalmente con fines formativos, en dos oportunidades y fue entregado su apoderado, la tercera vez, se considerará como falta gravísima.	
44	Difundir, compartir o publicar por medios digitales contenidos que ridiculicen, humillen, excluyan o afecten la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	
45	Utilizar la imagen del establecimiento, así como su nombre, logo o algún tipo de dato de identificación sin autorización.	
46	Difusión o publicación de imágenes, audios o videos obtenidos sin autorización.	
47	Amenazar con agredir, dañar, afectar o colocar en riesgo la integridad de un miembro de la comunidad educativa.	
48	Realizas actos vandálicos que afecten gravemente la infraestructura del colegio.	

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.

Previo a la aplicación reiterada de medidas disciplinarias, el establecimiento procurará implementar acciones formativas, preventivas y de acompañamiento orientadas a promover la reflexión, la reparación del daño y la modificación de la conducta, considerando las características particulares de cada estudiante.

El equipo de gestión, realizará una reunión extraordinaria de análisis de caso para evaluar la inasistencia del/la estudiante de cuarto año medio a la ceremonia institucional de licenciatura, 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 los casos que se considere, bajo criterio profesional, los procesos y/o activación de protocolos podrán ser informados a los apoderados mediante correo electrónico institucional. Asimismo, bajo el mismo criterio, podrán comunicarse determinadas situaciones a través de una llamada telefónica, la cual deberá ser posteriormente registrada mediante un correo electrónico institucional que dé cuenta de lo conversado.

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 educativa (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 educativa.

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 las medidas formativas, 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.

Es importante señalar, que el colegio Da Vinci no se hace responsable por pérdida o daño de dinero u otros objetos.

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, Fiscalías 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 N°19.968 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 si 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 formativas tienen por finalidad favorecer el aprendizaje, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la responsabilidad personal, la reparación del daño causado y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Las acciones reparatorias podrán considerar instancias de diálogo, mediación, reflexión guiada, disculpas voluntarias, compromisos de mejora u otras acciones orientadas a reconstruir las relaciones afectadas y fortalecer la convivencia educativa.

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 educativa (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.

La aplicación de medidas disciplinarias requerirá siempre una evaluación de los antecedentes del caso, considerando los principios de razonabilidad, proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente y convivencia educativa.

Las familias serán informadas oportunamente de las medidas adoptadas y podrán colaborar en los procesos de acompañamiento, reflexión y apoyo al estudiante cuando corresponda.

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

	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.
	Trabajo reflexivo	Ensayos, dibujos o presentaciones audiovisuales donde el estudiante exprese su comprensión del problema y cómo lo solucionaría.
	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.
	Exposición de los valores	Exponer frente a compañeros temas valóricos para fomentar la reflexión o la realización de afiches y volantes informativos.
	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.

	Trabajo colaborativo	Los estudiantes contribuyen a la labor de docentes y asistentes de la educación (entrega de guías, guardar materiales, compaginar hojas, etc.)
	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.
	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.
	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.
	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.
	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 Coordinadora de convivencia, según el caso, se informa al apoderado en entrevista.
	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.
	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.
	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.
	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.

Suspensión de clases		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 Coordinadora de convivencia y/o director. 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. 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).
Suspensión de licenciatura		En caso de que el estudiante incurra en una falta gravísima, el establecimiento podrá determinar la suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura. Esta sanción se aplicará de manera individual, previa realización del correspondiente proceso según tabla de faltas gravísimas. La suspensión de la ceremonia de licenciatura no afecta el proceso académico del estudiante ni la obtención de su licencia de educación, limitándose exclusivamente a su participación en la ceremonia protocolar. Asimismo, esta medida no se extiende ni afecta al resto del curso ni a otros estudiantes que no hayan incurrido en la falta.
Medidas de protección para la persona afectada, especialmente cuando se trate de conductas de		Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Asimismo, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la

violencia física y sexual (LEY 21.809)	suspensión, cuando se trate de un estudiante. En todo caso, la medida de suspensión sólo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.
Gestión colaborativa de conflictos	Estos mecanismos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. Asimismo, deberán utilizarse con resguardo de los derechos fundamentales de quienes se sometan a su aplicación. En todo caso, no podrán aplicarse dichos mecanismos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales.

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 Coordinadora 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 Coordinadora 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 Coordinadora 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 fundadamente 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 o correo electrónico, dándose por informado al tercer día de la recepción.

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 Y SANCIONES

Toda medida formativa, reparatoria o disciplinaria deberá quedar debidamente registrada 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., indicando los antecedentes considerados, las acciones implementadas y los compromisos adoptados por las partes involucradas.

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, Coordinadora 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, Coordinadora 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 educativa 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 educativa.
- 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 plantearse 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 quién 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 educativa 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. Esta 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 educativa 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 educativa 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 Coordinadora 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 Coordinadora 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.

Durante todo procedimiento disciplinario se garantizará el derecho del estudiante a ser oído, a presentar sus descargos, a aportar antecedentes relevantes y a que las medidas adoptadas sean proporcionales a la conducta investigada.

A su vez, la aplicación de medidas deberá considerar la edad, nivel de desarrollo, circunstancias personales, impacto de la conducta, medidas previas implementadas y posibilidades reales de aprendizaje y cambio conductual.

En la determinación de medidas se considerarán situaciones que puedan afectar el bienestar físico, emocional o social del estudiante, así como la existencia de necesidades educativas especiales, apoyos especializados o antecedentes relevantes para una adecuada comprensión

de la conducta. Es importante precisar que, 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.

La aplicación de medidas disciplinarias requerirá siempre una evaluación de los antecedentes del caso, considerando los principios de razonabilidad, proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente y convivencia educativa.

Las familias serán informadas oportunamente de las medidas adoptadas y podrán colaborar en los procesos de acompañamiento, reflexión y apoyo al estudiante cuando corresponda.

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
	Suspensión de clases	Condicionalidad, entre otros	
	Suspensión de ceremonias, entre otros		
1. Notificación de 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 educativa (Ley 20.128), y/o el bienestar, la dignidad, la seguridad o la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia educativa 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 educativa conforme a lo 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 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 esta 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.
- El establecimiento podrá implementar otras estrategias restaurativas, tales como círculos de diálogo, entrevistas reparatorias, acuerdos restaurativos u otras acciones orientadas a fortalecer la convivencia educativa y la reparación de los vínculos afectados.

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 educativa, 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 educativa, 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

Toda medida que implique la pérdida de la condición de apoderado deberá adoptarse mediante un procedimiento racional y justo, garantizando el derecho a ser oído, presentar antecedentes y solicitar reconsideración de la decisión adoptada.

Las sanciones deberán aplicarse considerando la gravedad de la conducta, los antecedentes del caso, el impacto generado en la comunidad educativa y el principio de proporcionalidad.

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 Coordinadora de convivencia educativa 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 educativa 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.

El procedimiento deberá contemplar la comunicación formal de los hechos, la posibilidad de presentar descargos, el análisis de antecedentes, la adopción fundada de una decisión y la posibilidad de solicitar reconsideración cuando corresponda.

Artículo 29. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

La participación en procesos de mediación se entenderá como una estrategia de fortalecimiento de la convivencia educativa, el buen trato y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

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 educativa 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 educativa.
- 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.
- Al promover activamente el buen trato, la inclusión, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar de la comunidad educativa.

12. OTRAS CONSIDERACIONES

12.1 Normativa sobre el uso de balones en el establecimiento

Prohibición de balones de material duro:

Queda prohibido el uso de balones de material duro, como los de fútbol, básquetbol, vóleybol, handball, rugby, entre otros, en todos los pisos del establecimiento. Esta restricción se debe al riesgo de accidentes y a la estructura del colegio.

Excepciones:

El uso de estos balones solo estará permitido en clases de Educación Física o en actividades debidamente autorizadas por el establecimiento.

Balones permitidos:

Se permitirá el uso de balones de hule, esponja u otros materiales ligeros que cuenten con la autorización del establecimiento.

Disponibilidad de balones:

A partir del año 2025, el colegio proporcionará una cantidad de balones adecuados para su uso dentro del establecimiento. Estos deberán ser cuidados y respetados por toda la comunidad educativa.

12.2 Respecto al uso del pase SOS

El colegio otorgará un Pase SOS a los estudiantes que presenten una problemática de índole física o psicológica. Este pase les permitirá salir de la sala de clases para tomar un tiempo fuera o ir al baño (no mayor a 10 minutos), según la necesidad específica.

Proceso de Solicitud

Solicitud del Apoderado:

- El apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor jefe.
- El profesor jefe evaluará la situación y la derivará a Convivencia educativa para su gestión y autorización.

Evaluación y Aprobación:

- Si la solicitud es aprobada, Convivencia educativa notificará la autorización mediante correo electrónico.

Casos Identificados en Entrevistas:

- Si, durante una entrevista, los profesionales de Convivencia educativa o coordinaciones consideran pertinente otorgar el Pase SOS, deberán informarlo a Convivencia educativa para su gestión y autorización.
- De ser aprobado, se notificará la autorización vía correo electrónico.

Este procedimiento busca brindar apoyo a los estudiantes que lo requieran, asegurando un entorno escolar más inclusivo y respetuoso con sus necesidades.

El pase debe ser utilizado con responsabilidad y solo en casos de SOS. De no cumplirse este criterio este pase puede ser retirado.

El pase SOS será entregado con un plazo específico para su utilización y será responsabilidad del estudiante y/o apoderado informar al profesor/a jefe si requiere su renovación, este a su vez, solicita la renovación en Convivencia educativa.

13. PROTOCOLOS

Toda intervención realizada en el marco del presente reglamento buscará contribuir al bienestar, la inclusión, la participación, el buen trato y el fortalecimiento de la convivencia educativa.

Las disposiciones contenidas en este apartado deberán interpretarse y aplicarse en concordancia con los principios de convivencia educativa, bienestar, inclusión, participación, protección integral de niños, niñas y adolescentes, buen trato y respeto por la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

13.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia 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).

Este protocolo se interpreta además conforme a la Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, promoviendo la prevención de toda forma de violencia, la protección del bienestar y la reparación de los vínculos afectados.

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 N° 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 educativa 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 Coordinadora 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 vulneración de derechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento deberá adoptar de manera inmediata medidas de resguardo orientadas a proteger la integridad física y emocional del estudiante mientras se desarrolla la investigación correspondiente.

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá orientarse a la protección de los derechos de las personas involucradas, el resguardo de su bienestar físico y emocional, la prevención de nuevas situaciones de violencia y el fortalecimiento de la convivencia educativa, respetando los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, confidencialidad, proporcionalidad y debido proceso.

En función de la nueva normativa (Ley 21.809), el establecimiento podrá adoptar medidas de protección para la persona afectada, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física y sexual.

“Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Asimismo, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.

En todo caso, la medida de suspensión solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado

durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa”.

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

Toda actuación deberá priorizar la protección, el bienestar y la seguridad de los estudiantes involucrados, adoptando medidas de resguardo inmediatas cuando la situación lo requiera.

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 al capítulo de Medidas Preventivas en caso de maltrato y/o violencia escolar)

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1.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 maltrato físico y/o psicológico entre pares, este deberá informarla al director(a), Coordinadora de convivencia y/o	Inmediato

		coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. b) Quien reciba el reporte de maltrato debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. c) Toda denuncia o reporte deberá quedar registrada formalmente. d) Se debe informar al profesor/a jefe.	
2. Evaluación de necesidad de traslado a centro asistencial.	Profesor jefe, encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogos y/o inspectores.	a) Se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al o los estudiantes al centro asistencial hasta la llegada del apoderado. Se realizará una ficha de agresión para el centro asistencial. b) Si se evalúa que no requiere intervención del centro de salud, se continúa con el paso 3.	Durante el proceso
3. Contención del estudiante	Profesor jefe, encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Acoger a los estudiantes de quien se tiene conocimiento que estarían involucrados, brindando por separado un espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas. b) Si los hechos recabados implican	Durante el proceso

		la activación del presente protocolo, esto se notificará al estudiante. Se irá en resguardo del bienestar del estudiante, sin emitir juicios de valor y clarificando que esto no atribuye responsabilidades a las personas involucradas. c) En este paso, según los antecedentes recabados hasta el momento se puede evaluar descartar la aplicación del presente protocolo, considerando el RICE y el criterio profesional. d) Se evaluará la necesidad de realizar contención a nivel grupal.	
4. Medidas de protección	Equipo de gestión	a) Si la naturaleza de los hechos lo amerita, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección para resguardar a la persona afectada desde la activación del presente protocolo y hasta la conclusión del procedimiento. Estas se determinarán conforme al principio de proporcionalidad y podrá considerar la suspensión del estudiante. La suspensión no podrá extenderse por más de quince (15) días hábiles y, durante su aplicación, el establecimiento deberá resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante mediante el correspondiente monitoreo pedagógico.	Durante el proceso

5. Información a los apoderados de los involucrados	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Se comunicará al adulto responsable del estudiante involucrado la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se informará su activación, dejando registro de esto en el acta correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. b) De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. c) La notificación podrá ser realizada mediante correo electrónico.	24 horas
6. Obligación de denuncia de delitos	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo, dirección.	a) En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas constitutivas de delito o de algún otro delito, se realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176). b) En conformidad a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en el Código Procesal Penal, cuando en el marco del presente procedimiento existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se	24 horas

		tome conocimiento de hechos constitutivos de delito o una presunta vulneración de derechos que afecten a uno o más estudiantes, o que hayan ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional. En caso de que el conocimiento se refiera a una situación de vulneración de derechos se deberá remitir al punto 13.2 del presente reglamento concerniente al protocolo de vulneración de derechos. Los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de realizar la denuncia correspondiente, informando a la Coordinadora de convivencia y dirección para recibir acompañamiento en el proceso, ésta se realizará vía correo electrónico, plataforma Ministerio Público y/o presencial. Esta obligación rige con independencia de la eventual aplicación de medidas formativas, de resguardo o sancionatorias contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de actuación del establecimiento, las que continuarán su tramitación conforme al debido proceso. c. La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, Juzgado de Familia, entre otros.	
--	--	--	--

		d. A su vez, si posteriormente se identifican nuevos antecedentes que deban incorporarse a la denuncia ya realizada, se hará envío de los antecedentes correspondientes.	
7. Recopilación de los antecedentes	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) El procedimiento comenzará realizando entrevista (toma de relato), de forma paralela, si el caso lo amerita, a la presunta víctima y victimario, por tanto, se requieren de dos profesionales responsables para ello. Posteriormente, se debe triangular la información, en caso de que los relatos no sean coincidentes, se continuará con la toma de relato a los testigos que hubieran presenciado los hechos y/o la revisión de cámaras si es que fuese posible. 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. c) Si, a raíz de la evaluación preliminar, se concluye que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, se informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente. d) En caso de que alguno de los involucrados no haga uso del	5 días hábiles

		derecho a descargos mediante la entrevista, estos se realizarán por carta en secretaría dirigida a quién activa el protocolo.	
8. Medidas y sanciones	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Con la información recabada en los puntos anteriores se realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio al estudiante y su apoderado, considerando agravantes y atenuantes, mediante la entrega de un informe concluyente. b) En caso de confirmarse los hechos denunciados: Se aplicarán sanciones según el reglamento interno del establecimiento, además de medidas de apoyo pedagógico o	Al finalizar la recopilación

		psicosocial, incluyendo planes de acompañamiento. Remitirse a tabla de faltas. c) En caso de descartarse los hechos denunciados, quedará explicitado en el informe concluyente, pudiendo tomarse medidas para la reparación del daño. d) En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación de la sanción aplicada, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. e) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial (remitirse al apartado 9.4.3 del presente reglamento). Dichas medidas serán registradas con sus respectivos verificadores (libro de clases, actas de entrevistas, lista de asistencia a talleres, correos, entre otros). i) Se realizará seguimiento y acompañamiento de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado se encuentra de acuerdo. ii) Se evaluará la necesidad de apoyo externo. iii) 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 educativa en conjunto con el profesor jefe. iv) 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.) v) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. vi) 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.	
9. Reconsideración	Apoderado/a	a) Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento,	Hasta 2 días hábiles para

de la medida	Director/a	con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. b) El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito. c) La decisión tendrá un carácter de inapelable. d) En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	el apoderado Hasta 2 días hábiles para la directora
10. Cierre del proceso y seguimiento	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Se realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas. b) Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	Posterior a la resolución

13.1.3 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o psicológico de un adulto hacia un estudiante.

En estos casos se priorizará la protección inmediata del estudiante, pudiendo adoptarse medidas de separación preventiva respecto del adulto involucrado mientras se desarrolla la investigación, cuando ello resulte necesario para resguardar la integridad física o emocional del estudiante.

Entendiéndose adulto como cualquier miembro de la comunidad educativa: sostenedores, directores, docentes, 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. Este 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
1. 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 maltrato físico y/o psicológico, este deberá	Inmediato

		informarla al director(a), Coordinadora de convivencia y/o coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. b) Quien reciba el reporte de maltrato debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. c) Toda denuncia o reporte deberá quedar registrada formalmente. d) Se debe informar al profesor/a jefe.	
2. Evaluación de necesidad de traslado a centro asistencial.	Profesor jefe, encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogos y/o inspectores.	a) Se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando a los involucrados al centro asistencial hasta la llegada del apoderado. Se realizará una ficha de agresión para el centro asistencial. b) Si se evalúa que no requiere intervención del centro de salud, se continúa con el paso 3.	Durante el proceso
3. Contención	Profesor jefe,	a) Acoger a los	Durante el proceso

	encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	involucrados, brindando por separado un espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas. b) Si los hechos recabados implican la activación del presente protocolo, esto se notificará al estudiante y adulto involucrado. Se irá en resguardo del bienestar de los involucrados, sin emitir juicios de valor y clarificando que esto no atribuye responsabilidades a las personas involucradas. c) En este paso, según los antecedentes recabados hasta el momento se puede evaluar o descartar la aplicación del presente protocolo, considerando el RICE y el criterio profesional. d) Si el acusado es el encargado de convivencia o el director, la autoridad superior se	
--	--	--	--

		encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento). e) Se evaluará la necesidad de realizar contención a nivel grupal.	
4. Medidas de protección	Equipo de gestión	a) Si la naturaleza de los hechos lo amerita, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección para resguardar a la persona afectada desde la activación del presente protocolo y hasta la conclusión del procedimiento. Estas se determinarán conforme al principio de proporcionalidad y podrá considerar la suspensión del estudiante. La suspensión no podrá extenderse por más de quince (15) días hábiles y, durante su aplicación, el establecimiento deberá resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante mediante el correspondiente monitoreo pedagógico.	Durante el proceso
5.	Profesor jefe,	a) Se comunicará al adulto	24 horas

Información a los apoderados de los involucrados	equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	responsable del estudiante involucrado la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se informará su activación, dejando registro de esto en el acta correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. b) De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. c) La notificación podrá ser realizada mediante correo electrónico.	
6. Obligación de denuncia de delitos	Profesor jefe, equipo de convivencia, coordinación de ciclo y/o dirección.	a) En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas constitutivas de delito o de algún otro delito se realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176).	24 horas

		b) b. En conformidad a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en el Código Procesal Penal, cuando en el marco del presente procedimiento existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito o una presunta vulneración de derechos que afecten a uno o más estudiantes, o que hayan ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional. En caso de que el conocimiento se refiera a una situación de vulneración de derechos se deberá remitir al punto 13.2 del presente reglamento concerniente al protocolo de vulneración de derechos. Los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de realizar la denuncia correspondiente, informando a la Coordinadora de	
--	--	--	--

		convivencia y dirección para recibir acompañamiento en el proceso, ésta se realizará vía correo electrónico, plataforma Ministerio Público y/o presencial. Esta obligación rige con independencia de la eventual aplicación de medidas formativas, de resguardo o sancionatorias contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de actuación del establecimiento, las que continuarán su tramitación conforme al debido proceso. c) c. La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de Familia, entre otros. d) d. A su vez, si posteriormente se identifican nuevos antecedentes que deban incorporarse a la denuncia ya realizada, se	
--	--	---	--

		hará envío de los antecedentes correspondientes.	
7.Recopilación de los antecedentes	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) El procedimiento comenzará realizando entrevista (toma de relato), de forma paralela, si el caso lo amerita, al estudiante y al adulto involucrado, por tanto, se requieren de dos profesionales responsables para ello. Posteriormente, se debe triangular la información, en caso de que los relatos no sean coincidentes, se continuará con la toma de relato a los testigos que hubieran presenciado los hechos y/o la revisión de cámaras si es que fuese posible. b) En caso de que alguno de los involucrados no haga uso del derecho a descargos mediante la entrevista, estos se realizarán por carta en secretaría dirigida a quién activa el protocolo. c) 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.	Dentro de 5 días hábiles

		d) Si, a raíz de la evaluación preliminar, se concluye que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, se informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente. e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la investigación. f) 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. La Coordinadora de Ciclo del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los y las estudiantes involucrados.	
--	--	--	--

		g) 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 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. h) El Profesor jefe y/o encargado(a) de Convivencia educativa 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. i) Si el acusado asume el acto,	
--	--	--	--

		podrá renunciar al proceso sancionatorio aceptando la sanción inmediata.	
8. Medidas y sanciones	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Con la información recabada en los puntos anteriores se realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio al estudiante y su apoderado, considerando agravantes y atenuantes, mediante la entrega de un informe concluyente. Además, se realizará por separado, el mismo proceso con el adulto involucrado. b) En caso de descartarse los hechos denunciados, quedará explicitado en el informe concluyente, pudiendo tomarse medidas para la reparación del daño. c) En caso de confirmarse los hechos denunciados, se aplicarán las sanciones según: i) Si el agresor es el apoderado: 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	Tras finalización de la investigación

		establecimiento. (cambio del apoderado (a) que agrede al menor). Solicitar medida cautelar de prohibición de acercamiento del apoderado al establecimiento en Tribunales. ii) Si el agresor es un funcionario: debe remitirse a las faltas, medidas y acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación, además de la revisión de antecedentes contractuales con el empleado conforme a la ley laboral vigente. iii) 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. d) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial (remitirse al apartado 9.4.3 del presente reglamento). Dichas medidas serán registradas con sus respectivos verificadores (libro de clases, actas de entrevistas, lista de asistencia a talleres, correos,	
--	--	--	--

		entre otros). i) Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante afectado, de manera individual, solo si el padre, madre y/o apoderado se encuentra de acuerdo. ii) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante afectado y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo externo. iii) 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 educativa en conjunto con el profesor jefe. iv) 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.)	
--	--	---	--

		v) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste está de acuerdo. vi) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. vii) 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.	
9. Reconsideración de la medida	Apoderado/a Director/a	Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito.	Hasta 2 días hábiles para el apoderado Hasta 2 días hábiles para la directora

		La decisión tendrá un carácter de inapelable. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	
10. Cierre del proceso y seguimiento	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Se realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas. b) Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	Posterior a la resolución

13.1.4 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o 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)

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 educativa 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 educativa y el manejo de situaciones de conflicto (Ley 20.536).
- Se realizarán clases de Convivencia educativa, 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 educativa, día de la no violencia de género, día de la familia, actividades deportivas, entre otras.

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. 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 maltrato físico y/o psicológico, este deberá informarla al director(a), Coordinadora de convivencia y/o coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. b) Quien reciba el reporte de maltrato debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. c) Toda denuncia o reporte	Inmediato

		deberá quedar registrada formalmente. d) Se debe informar al profesor/a jefe.	
2. Evaluación de necesidad de traslado a centro asistencial.	Profesor jefe, encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogos y/o inspectores.	a) Se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al o los involucrados al centro de salud y/o Mutual, según corresponda, hasta la llegada del apoderado en caso de ser estudiante. Se realizará una ficha de agresión para el centro asistencial. b) Si se evalúa que no requiere intervención del centro de salud, se continúa con el paso 3.	Durante el proceso
3. Contención	Profesor jefe, encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Acoger a los involucrados, brindando por separado un espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas. b) Si los hechos recabados implican la activación del presente protocolo, esto se notificará a los involucrados. Se irá en resguardo de su bienestar, sin emitir juicios de valor y clarificando que esto no atribuye responsabilidades a las personas involucradas. c) En este paso, según los antecedentes recabados hasta el momento se puede evaluar o	Durante el proceso

		descartar la aplicación del presente protocolo, considerando el RICE y el criterio profesional. d) Si el afectado es el encargado de convivencia o el director, la autoridad superior se encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento). e) Se evaluará la necesidad de realizar contención a nivel grupal.	
4. Medidas de protección	Equipo de gestión	a) Si la naturaleza de los hechos lo amerita, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección para resguardar a la persona afectada desde la activación del presente protocolo y hasta la conclusión del procedimiento. Estas se determinarán conforme al principio de proporcionalidad y podrá considerar la suspensión del estudiante. La suspensión no podrá extenderse por más de quince (15) días hábiles y, durante su aplicación, el establecimiento deberá resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante mediante el correspondiente monitoreo pedagógico.	Durante el proceso
5. Información a los apoderados de los involucrados	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Se comunicará al adulto responsable del estudiante involucrado la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se informará su activación, dejando registro de esto en el acta	Inmediato al detectar la situación

		correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. b) De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. c) La notificación podrá ser realizada mediante correo electrónico.	
6. Obligación de denuncia de delitos	Profesor jefe, equipo de convivencia, coordinación de ciclo y/o dirección	a. En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas constitutivas de delito o de algún otro delito, se realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176). b. En conformidad a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en el Código Procesal Penal, cuando en el marco del presente procedimiento existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito o una presunta vulneración de derechos que afecten a uno o más estudiantes, o que hayan ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional. En caso de que el conocimiento se refiera a una situación de vulneración de derechos se deberá remitir al punto 13.2 del presente reglamento	24 horas

		concerniente al protocolo de vulneración de derechos. Los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de realizar la denuncia correspondiente, informando a la Coordinadora de convivencia y dirección para recibir acompañamiento en el proceso, ésta se realizará vía correo electrónico, plataforma Ministerio Público y/o presencial. Esta obligación rige con independencia de la eventual aplicación de medidas formativas, de resguardo o sancionatorias contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de actuación del establecimiento, las que continuarán su tramitación conforme al debido proceso. c. La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de Familia, entre otros. d. A su vez, si posteriormente se identifican nuevos antecedentes que deban incorporarse a la denuncia ya realizada, se hará envío de los antecedentes correspondientes.	
7. Recopilación de los antecedentes	Inspector(a), encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, director/a	a) El procedimiento comenzará realizando entrevista (toma de relato), de forma paralela, si el caso lo amerita, al estudiante y al adulto involucrado, por tanto, se requieren	5 días hábiles

		de dos profesionales responsables para ello. Posteriormente, se debe triangular la información, en caso de que los relatos no sean coincidentes, se continuará con la toma de relato a los testigos que hubieran presenciado los hechos y/o la revisión de cámaras si es que fuese posible. b) En caso de que alguno de los involucrados no haga uso del derecho a descargos mediante la entrevista, estos se realizarán por carta en secretaría dirigida a quién activa el protocolo. c) 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. d) Si, a raíz de la evaluación preliminar, se concluye que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, se informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente. e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la investigación. 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. g) 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.	
8. Medidas y sanciones	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Con la información recabada en los puntos anteriores se realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio al estudiante y su apoderado, considerando agravantes y atenuantes, mediante la	Tras finalización de la investigación

		entrega de un informe concluyente. Además, se realizará por separado, el mismo proceso con el adulto involucrado. b) En caso de descartarse los hechos denunciados, quedará explicitado en el informe concluyente, pudiendo tomarse medidas para la reparación del daño. c) 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. d) 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. e) Si el procedimiento aplicado es por Aula Segura tendrá 5 días de apelación. f) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial (remitirse al apartado 9.4.3 del presente reglamento). Dichas medidas serán registradas con sus respectivos verificadores (libro de clases, actas de entrevistas, lista de asistencia a talleres, correos, entre otros). i) Se realizará seguimiento y acompañamiento con el estudiante, de manera individual, solo si el padre,	
--	--	---	--

		madre y/o apoderado se encuentra de acuerdo. ii) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el estudiante y/o adultos, evaluando la necesidad de apoyo externo. iii) Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula, definiendo objetivos de trabajo según los hechos acontecidos y las necesidades del curso mediante talleres por parte del equipo de Convivencia educativa en conjunto con el profesor jefe o coordinación con equipos de apoyo externos. iv) 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). v) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si	
--	--	---	--

		éste está de acuerdo. vi) Se establecerán acuerdos y compromisos con los padres y/o apoderados, para abordar en conjunto la situación presentada. vii) 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. viii) Derivación a redes de apoyo. ix) Coordinación con redes de apoyo.	
9.Reconsideración de la medida	Apoderado/a Director/a	Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito. La decisión tendrá un carácter de inapelable. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del	Hasta 2 días hábiles para el apoderado Hasta 2 días hábiles para la directora

		proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	
10. Cierre del proceso y seguimiento	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Se realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas. b) Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	Posterior a la resolución

13.1.5 Procedimiento de actuación frente al maltrato físico y/o 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. Este 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.

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1.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 maltrato físico y/o psicológico de un apoderado a un funcionario, este deberá informarla al director(a), Coordinadora de convivencia y/o coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. b) Quien reciba el reporte de maltrato debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. c) Toda denuncia o reporte deberá quedar registrada formalmente.	Inmediato

2.Evaluación de necesidad de traslado a centro asistencial.	Encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogos y/o inspectores.	a) Se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al o los involucrados al centro de salud y/o Mutual, según corresponda. b) Si se evalúa que no requiere intervención del centro de salud, se continúa con el paso 3.	Durante el proceso
3.Contención	Encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Acoger a los involucrados, brindando por separado un espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas. b) En esta etapa, y de acuerdo con los antecedentes reunidos hasta el momento, se evaluará o descartará la aplicación del protocolo, considerando el RICE y el criterio profesional. De ser necesaria su aplicación, esto será informado a las personas involucradas. c) Si el afectado es el encargado de convivencia o el director, la autoridad superior se encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento). d) Se evaluará la necesidad de realizar contención a nivel grupal. e) Paralelamente se evaluará la adopción de medidas de resguardo para evitar nuevos episodios de violencia durante el proceso de	Durante el proceso

		investigación.	
4. Medidas de protección	Equipo de gestión	a) El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo tales como acompañamiento por parte del equipo de convivencia educativa, apoyo psicosocial, ajustes organizativos temporales u otras acciones destinadas a proteger a las personas involucradas y prevenir nuevas situaciones de violencia	Durante el proceso
5. Información a los involucrados	gado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Se comunicará a los adultos involucrados la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se informará su activación, dejando registro de esto en el acta correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. b) De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. c) La notificación podrá ser realizada mediante correo electrónico.	24 horas
6. Obligación de denuncia de delitos	Profesor jefe, equipo de convivencia, coordinación de ciclo y/o dirección	a) En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas constitutivas de delito o de algún otro delito, el director(a) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176). b) b. En conformidad a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en	24 horas

		el Código Procesal Penal, cuando en el marco del presente procedimiento existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito o una presunta vulneración de derechos que afecten a uno o más estudiantes, o que hayan ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional. En caso de que el conocimiento se refiera a una situación de vulneración de derechos se deberá remitir al punto 13.2 del presente reglamento concerniente al protocolo de vulneración de derechos. Los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de realizar la denuncia correspondiente, informando a la Coordinadora de convivencia y dirección para recibir acompañamiento en el proceso, ésta se realizará vía correo electrónico, plataforma Ministerio Público y/o presencial. Esta obligación rige con independencia de la eventual aplicación de medidas formativas, de resguardo o sancionatorias contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de actuación del establecimiento, las que continuarán su tramitación conforme al debido proceso. c) c. La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio	
--	--	--	--

		Público, Juzgado de Familia, entre otros. d) d. A su vez, si posteriormente se identifican nuevos antecedentes que deban incorporarse a la denuncia ya realizada, se hará envío de los antecedentes correspondientes.	
7.Recopilación de los antecedentes	Inspector(a), encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, director/a	a) El procedimiento comenzará realizando entrevista (toma de relato), de forma paralela, si el caso lo amerita, a los involucrados, por tanto, se requiere de dos profesionales responsables para ello. Posteriormente, se debe triangular la información, en caso de que los relatos no sean coincidentes, se continuará con la toma de relato a los testigos que hubieran presenciado los hechos y/o la revisión de cámaras si es que fuese posible. b) En caso de que alguno de los involucrados no haga uso del derecho a descargo mediante la entrevista, estos se realizarán por carta en secretaría dirigida a quién activa el protocolo. disponiendo de 5 días hábiles para ello. c) 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. d) Si, a raíz de la evaluación preliminar, se concluye que los antecedentes corresponden a la activación de otro	5 días hábiles

		protocolo, se informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente. e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la investigación. 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 de la calidad de apoderado(a) mientras dura la recopilación de antecedentes, con el fin de proteger al funcionario agredido. Al respecto, es importante considerar la asignación de otro apoderado en caso de que no esté registrado un apoderado suplente. g) En caso de que el o los involucrados/as haya/n asumido el acto por el que se pretende sancionar, 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.	
8. Medidas y sanciones	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Con la información recabada en puntos anteriores se realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio a los involucrados, considerando agravantes y atenuantes, mediante la	5 días hábiles

		entrega de un informe concluyente. b) En caso de confirmarse los hechos denunciados, se aplicarán las sanciones siguientes: i) Podrán optar de común acuerdo a mediación con el fin de resolver la situación, el mediador será asignado por el director(a) del colegio. ii) Sugerir al apoderado atención psicológica externa, lo que permitiría evaluar el mantenimiento de su calidad de apoderado(a). iii) Sanciones mediante el manual de convivencia. iv) Solicitar recurso de protección en tribunales para el funcionario agredido. c) En caso de descartarse los hechos denunciados, quedará explicitado en el informe concluyente, pudiendo tomarse medidas para la reparación del daño. d) Si se llega a la conclusión que la denuncia fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente. e) En esta 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. f) En esta 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. g) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial (remitirse al apartado 9.4.3 del presente reglamento). Dichas medidas serán registradas con sus respectivos verificadores (libro de clases, actas de entrevistas, lista de asistencia a talleres, correos, entre otros). i) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste está de acuerdo. ii) El director o directora podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento. 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). iii) Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario (a) (no como medida disciplinaria).	
--	--	---	--

		iv) Talleres para padres y/o apoderados relacionados a la temática acontecida en el curso. v) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.	
9.Reconsideración de la medida	Apoderado/a Director/a	Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito. La decisión tendrá un carácter de inapelable. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	Hasta 2 días hábiles para el apoderado Hasta 2 días hábiles para la directora
10. Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de	a) Se realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello, resguardando la	Posterior a la resolución

	Convivencia educativa	confidencialidad de las personas involucradas. b) Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	
--	-----------------------	--	--

13.1.6 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. Este 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
1. 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 maltrato físico y/o psicológico de un funcionario a un apoderado, éste deberá informarla al director(a), Coordinadora de convivencia y/o coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. b) Quien reciba el reporte de maltrato debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. c) Toda denuncia o reporte deberá quedar registrada formalmente.	Inmediato
2. Evaluación de necesidad de traslado a centro asistencial.	Encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogos y/o inspectores	a) Se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al o los involucrados al centro de salud y/o Mutual, según corresponda. b) Si se evalúa que no requiere intervención	Durante el proceso

		del centro de salud, se continúa con el paso 3.	
3. Contención	Encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Acoger a los involucrados, brindando por separado un espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas. b) En esta etapa, y de acuerdo con los antecedentes reunidos hasta el momento, se evaluará o descartará la aplicación del protocolo, considerando el RICE y el criterio profesional. De ser necesaria su aplicación, esto será informado a las personas involucradas. c) Si el agresor es el encargado de convivencia o el director, la autoridad superior se encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento). d) Se evaluará la necesidad de realizar contención a nivel grupal.	Durante el proceso
4. Medidas de resguardo	Equipo de gestión	b) El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo tales como acompañamiento por parte del equipo de convivencia educativa, apoyo psicosocial, ajustes organizativos temporales u otras acciones destinadas a proteger a las personas involucradas y prevenir nuevas situaciones de violencia	Durante el proceso
5. Información a los	Encargado/a de Convivencia educativa,	Se comunicará a los adultos involucrados la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se	24 horas

involucrados	psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	informará su activación, dejando registro de esto en el acta correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. La notificación podrá ser realizada mediante correo electrónico.	
6. Obligación de denuncia de delitos	Profesor jefe, equipo de convivencia, coordinación de ciclo y/o dirección	a) En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas constitutivas de delito o de algún otro delito, se realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176). b) b. En conformidad a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en el Código Procesal Penal, cuando en el marco del presente procedimiento existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito o una presunta vulneración de derechos que afecten a uno o más estudiantes, o que hayan ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional. En caso de que el conocimiento se refiera a una situación de vulneración de derechos se deberá remitir al punto 13.2 del presente reglamento concerniente al protocolo de vulneración de derechos. Los funcionarios del establecimiento	24 horas

		tendrán la obligación de realizar la denuncia correspondiente, informando a la Coordinadora de convivencia y dirección para recibir acompañamiento en el proceso, ésta se realizará vía correo electrónico, plataforma Ministerio Público y/o presencial. Esta obligación rige con independencia de la eventual aplicación de medidas formativas, de resguardo o sancionatorias contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de actuación del establecimiento, las que continuarán su tramitación conforme al debido proceso. c) c. La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de Familia, entre otros. d) d. A su vez, si posteriormente se identifican nuevos antecedentes que deban incorporarse a la denuncia ya realizada, se hará envío de los antecedentes correspondientes.	
7. Recopilación de los antecedentes	Inspector(a), encargado/a de convivencia, coordinador de ciclo, director/a	a) El procedimiento comenzará realizando entrevista (toma de relato), de forma paralela, si el caso lo amerita, a los involucrados, por tanto, se requiere de dos profesionales responsables para ello. Posteriormente, se debe triangular la información, en caso de que los relatos no sean coincidentes, se continuará con la toma de relato a los testigos que hubieran presenciado los hechos y/o la revisión de cámaras si es que fuese posible. b) En caso de que alguno de los involucrados	

		no haga uso del derecho a descargos mediante la entrevista, estos se realizarán por carta en secretaría dirigida a quién activa el protocolo. c) 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. d) Si, a raíz de la evaluación preliminar, se concluye que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, se informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente. e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la investigación. f) En caso de que el o los involucrados/as haya/n asumido el acto por el que se pretende sancionar, 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. g) En caso de que el o los funcionarios(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. h) En este punto se pueden 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.	
8. Medidas y sanciones	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a) Con la información recabada en puntos anteriores se realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio a los involucrados, considerando agravantes y atenuantes, mediante la entrega de un informe concluyente. b) En caso de confirmarse los hechos denunciados, remitirse al punto 7.5 de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa, en el punto 8. Acciones u omisiones que se considerarán falta, su tipificación y sanciones para docentes y asistentes de la educación, revisando si corresponde a una falta leve, grave o gravísima y tomando medidas estipuladas en el punto 8.4 en medidas y acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación. Además, debe remitirse al reglamento interno de orden, higiene y seguridad y/o legislación vigente. c) En caso de descartarse los hechos denunciados, quedará explicitado en el informe concluyente, pudiendo tomarse medidas para la reparación del daño. d) Si se llega a la conclusión que la denuncia	5 días hábiles

		fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente. e) En esta 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. f) A su vez, de ser pertinente, también se podrán considerar como medidas de resguardo y apoyo psicosocial, las siguientes: i) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste está de acuerdo. ii) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. iii) Sugerir al funcionario atención psicológica externa. iv) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.	
9. Reconsideración de la medida	Apoderado/a Director/a	Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito.	Hasta 2 días hábiles para el apoderado Hasta 2 días hábiles

		La decisión tendrá un carácter de inapelable. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	para la directora
10. Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de Convivencia educativa	a) Se realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas. b) Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	Posterior a la resolución

13.1.7 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. Este 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
1. 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 maltrato físico y/o psicológico entre funcionarios, éste deberá informarla al director(a), Coordinadora de convivencia y/o coordinación de ciclo, para iniciar el proceso correspondiente. b) Quien reciba el reporte de maltrato debe	Inmediato

		escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. c) Toda denuncia o reporte deberá quedar registrada formalmente.	
2. Evaluación de necesidad de traslado a centro asistencial.	Encargado/a de Convivencia Educativa, Psicólogos y/o inspectores	a) Se evaluará la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al o los involucrados al centro de salud y/o Mutual, según corresponda. b) Si se evalúa que no requiere intervención del centro de salud, se continúa con el paso 3.	Durante el proceso
3. Contención	Encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Acoger a los involucrados, brindando por separado un espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas. b) En esta etapa, y de acuerdo con los antecedentes reunidos hasta el momento, se evaluará o descartará la aplicación del protocolo, considerando el RICE y el criterio profesional. De ser necesaria su aplicación, esto será informado a las personas involucradas. c) Si el agresor es el encargado de convivencia o el director, la autoridad superior se encargará del protocolo (Gerente o Sostenedora del establecimiento). d) Se evaluará la necesidad de realizar contención a nivel grupal.	Durante el proceso

4. Medidas de protección	Equipo de gestión	c) El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo tales como acompañamiento por parte del equipo de convivencia educativa, apoyo psicosocial, ajustes organizativos temporales u otras acciones destinadas a proteger a las personas involucradas y prevenir nuevas situaciones.	Durante el proceso
5. Información a los involucrados	Encargado/a de Convivencia educativa, psicólogos, coordinación de ciclo y/o inspectores	a) Se comunicará a los adultos involucrados la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se informará su activación, dejando registro de esto en el acta correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. b) De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. c) La notificación podrá ser realizada mediante correo electrónico.	24 horas
6. Obligación de denuncia de delitos	Profesor jefe, equipo de convivencia, coordinación de ciclo y/o dirección	a) En forma paralela a todo el proceso, si se encontrase en presencia de lesiones físicas constitutivas de delito o de algún otro delito, se realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas, según el Código Procesal Penal (art. 175 y 176). b) En conformidad a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en el Código Procesal Penal, cuando en el marco del presente procedimiento	24 horas

		existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, que hayan ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de realizar la denuncia correspondiente, informando a la Coordinadora de convivencia y dirección para recibir acompañamiento en el proceso, ésta se realizará vía correo electrónico, plataforma Ministerio Público y/o presencial. Esta obligación rige con independencia de la eventual aplicación de medidas formativas, de resguardo o sancionatorias contempladas en el Reglamento Interno y en los protocolos de actuación del establecimiento, las que continuarán su tramitación conforme al debido proceso. c) La denuncia se realizará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público, Juzgado de Familia, entre otros. d) A su vez, si posteriormente se identifican nuevos antecedentes que deban incorporarse a la denuncia ya realizada, se hará envío de los antecedentes correspondientes.	
7.Recopilación de los antecedentes	Inspector(a), encargado/a de convivencia, coordinador de	a) El procedimiento comenzará realizando entrevista (toma de relato), de forma paralela, si el caso lo amerita, a los involucrados, por tanto, se requiere de	5 días hábiles

	ciclo, director/a	dos profesionales responsables para ello. Posteriormente, se debe triangular la información, en caso de que los relatos no sean coincidentes, se continuará con la toma de relato a los testigos que hubieran presenciado los hechos y/o la revisión de cámaras si es que fuese posible. b) En caso de que alguno de los involucrados no haga uso del derecho a descargos mediante la entrevista, estos se realizarán por carta en secretaría dirigida a quién activa el protocolo. c) 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. d) Si, a raíz de la evaluación preliminar, se concluye que los antecedentes corresponden a la activación de otro protocolo, se informará a los involucrados la aplicación del protocolo correspondiente. e) Investigar bajo el Principio de Inocencia, sin atribuir culpabilidad mientras dure la investigación. f) En caso de que el o los involucrados/as haya/n asumido el acto por el que se pretende sancionar, 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. g) En caso de que el o los funcionarios(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. h) Se podrán tomar medidas precautorias, tales como: i) Reasignar tareas pedagógicas y/o administrativas de los involucrados como medida preventiva. ii) Indicar cambio de funciones de carácter preventivo al funcionario(a). (no como medida disciplinaria). iii) Indicar restricción de contacto entre los involucrados. iv) Acompañamiento en aula de los involucrados. v) Permisos administrativos. vi) Entre otras.	
8. Medidas y sanciones	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o	a) Con la información recabada en puntos anteriores se realizará la notificación de la resolución del proceso sancionatorio a	5 días hábiles

	coordinación de ciclo	los involucrados, considerando agravantes y atenuantes, mediante la entrega de un informe concluyente. b) En caso de confirmarse los hechos denunciados, remitirse al punto 7.5 de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa, en el punto 8. Acciones u omisiones que se considerarán falta, su tipificación y sanciones para docentes y asistentes de la educación, revisando si corresponde a una falta leve, grave o gravísima y tomando medidas estipuladas en el punto 8.4 en medidas y acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación. Además, debe remitirse al reglamento interno de orden, higiene y seguridad y/o legislación vigente. c) En caso de descartarse los hechos denunciados, quedará explicitado en el informe concluyente, pudiendo tomarse medidas para la reparación del daño. d) Si se llega a la conclusión que la denuncia fue maliciosa, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de realizar acciones que estime conveniente, tanto laboral como judicialmente. e) En esta 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. f) A su vez, de ser pertinente, también se podrán considerar como medidas de	
--	------------------------------	---	--

		resguardo y apoyo psicosocial, las siguientes: i) El acompañamiento a adultos se realizará mediante entrevistas formales y sólo si éste está de acuerdo. ii) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. iii) Sugerir al funcionario atención psicológica externa. iv) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. v) Talleres a funcionarios del establecimiento acerca de la temática acontecida.	
9. Reconsideración de la medida	Apoderado/a Director/a	Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito. La decisión tendrá un carácter de inapelable. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será	Hasta 2 días hábiles para el apoderado Hasta 2 días hábiles para la directora

		notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	
10. Cierre del proceso y seguimiento	Director/a, encargado/a de Convivencia educativa	a) Se realizará el cierre del proceso, archivando el caso en una carpeta destinada para ello, resguardando la confidencialidad de las personas involucradas. b) Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	Posterior a la resolución

13.1.8 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.

13.2 Protocolo detección de situaciones de vulneración a los derechos a los estudiantes.

- 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 adolescentes, 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 integral.

Maltrato infantil: son todos aquellos actos de violencia de forma constante o eventual que sufre un niño, niña o adolescente

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 estas 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.

- 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 de la vulneración de derechos de estudiantes

- Brindar estrategias preventivas y herramientas a los estudiantes de primero básico a IV en vulneración de derechos, considerando siempre la edad evolutiva de estos.
- Clases de habilidades socioemocionales impartida por la psicóloga y profesor jefe del establecimiento.
- Derivaciones a Oficina de Protección de Derechos de Infancia, Tribunal de Familia, Centro de salud familiar, atención psicológica externa, entre otras.

13.2.1 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	a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de maltrato y/o vulneración de derechos hacia un niño, niña o adolescente, éste deberá informarla al director/a, coordinador de ciclo y/o Coordinadora de convivencia educativa. Quien reciba el relato de lo ocurrido debe escuchar la verbalización con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos.	Inmediato.
2. CONTENCIÓN	Coordinadora de convivencia, Psicólogo y/o profesor jefe	Coordinadora de convivencia, coordinador de ciclo, psicólogo y/o profesor jefe acoge al o a la estudiante, brindando espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma y evitando realizar preguntas para no generar una revictimización.	Inmediato

3. EVALUACIÓN DE NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia	Evaluar la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al estudiante al centro asistencial hasta la llegada del apoderado o apoderado suplente o tutor legal según sea el caso.	Inmediato si se detectan lesiones
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Profesor jefe, Encargado de Convivencia, psicólogo y/o Coordinador de Ciclo	a) El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una develación de hechos de vulneración de derechos será responsable de dejar registro del relato entregado por el o la estudiante, conforme al principio de no revictimización. b) En aquellos casos en que la develación haya sido parcial y el relato sea recogido íntegramente por un profesional que realice la contención (por ejemplo, psicólogo/a), será dicho profesional quien registre la información proporcionada. c) En ambos casos, la recopilación de antecedentes deberá limitarse exclusivamente a la información que el o la estudiante decida compartir de manera voluntaria, evitando la formulación de preguntas orientadas a confirmar, descartar o profundizar los hechos, así como cualquier acción que pueda generar revictimización.	Inmediato

		d) Si, a partir de los antecedentes recopilados durante la evaluación preliminar de la situación, se identifica que los hechos corresponden a la activación de otro protocolo institucional, se deberá informar al estudiante la aplicación del protocolo correspondiente, considerando su rango etario y el principio de interés superior del niño, niña o adolescente. e) En caso de que se observe que el o la estudiante presenta una afectación emocional asociada a la situación, este paso podrá ser suspendido o postergado de manera excepcional, con el fin de resguardar su bienestar emocional y evitar una posible afectación mayor, priorizando las medidas de contención y acompañamiento necesarias. f) 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. g) Si el acusado de vulneración de derechos fuese el encargado de convivencia o el director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior.	
--	--	---	--

5. INFORMACIÓN Y RECOPILACIÓN DE DATOS	Encargado de Convivencia / director(a)	a) Contactar al apoderado titular o suplente dentro de un plazo máximo de 24 horas, con el objetivo de citarlo a una entrevista personal. En dicha instancia, se le notificará los hechos constitutivos de vulneración de derechos y/o un hecho constitutivo de delito, según corresponda. Asimismo, se informará que los antecedentes serán puestos a disposición de la instancia administrativa a través de una denuncia a la Oficina local de la Niñez de protección de derechos correspondiente (OLN), del Tribunal de Familia y/o del Ministerio Público (Fiscalía), realizando la denuncia correspondiente. DEBER de denunciar según art 175 y 176 CPP b) De no poder asistir dentro de las 24 horas, se procederá a informar y entregar orientaciones de resguardo vía telefónica y se enviará correo electrónico de respaldo de la llamada realizada, informando que la denuncia será realizada por el establecimiento. c) En caso de que él o la estudiante reporte que la persona que habría vulnerado sus derechos corresponde a uno de sus apoderados, este paso podrá ser omitido, resguardando que la	Dentro de 24 horas
---	---	--	-------------------------------

		información sea remitida a través de las instancias judiciales correspondientes, con el fin de proteger el interés superior del niño, niña o adolescente. d) Asimismo, cuando por criterio profesional se estime que informar de manera inmediata a la familia podría generar un riesgo o afectar el bienestar del estudiante, dicha comunicación podrá ser postergada, dejando constancia de esta decisión en el informe respectivo y remitiendo los antecedentes al Tribunal de Familia correspondiente. Si la situación se presenta contra un funcionario del establecimiento, se deberán adoptar medidas orientadas a resguardar la tranquilidad y seguridad del o de los estudiantes afectados. Dichas medidas podrán incluir, según la evaluación de la situación, la reasignación de funciones del funcionario involucrado, el otorgamiento de permisos con goce de remuneraciones, cambios de turnos o de puesto de trabajo, u otras acciones que, sin implicar menoscabo laboral, resulten prudentes y pertinentes para el resguardo de los estudiantes y del funcionario.	
--	--	--	--

6. ENTREGA DE ANTECEDENTES Y/O DENUNCIA DE DELITOS	Equipo de convivencia, psicólogo, encargada de ciclo y/o director.	a) Los antecedentes serán puestos a disposición de la instancia administrativa de protección de derechos correspondiente (OLN), del Tribunal de Familia y/o del Ministerio Público (Fiscalía) en cuanto se adviertan los hechos, con la finalidad de disponer acciones de protección del NNA). DEBER de denunciar según art 175 y 176 CPP b) La entrega de la información se puede realizar en las plataformas disponibles, por correo electrónico oficial o de forma presencial, según se considere. i) La Oficina Local de la Niñez (OLN) ii) El Tribunal de Familia iii) El Ministerio Público (Fiscalía) 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.	Dentro de 24 horas
7. MEDIDAS DE APOYO Y DE RESGUARDO	Director(a) / Encargado de Convivencia	a) 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	Según el caso

		comunicación al docente que imparte la clase, FormAT o bien en horas de orientación b) En caso de que la persona involucrada sea un funcionario del establecimiento se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa en el punto 7.5 de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa donde se establecen faltas leves, graves y gravísimas, y sus respectivas medidas y acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación. Este proceso es independiente del procedimiento iniciado en el Ministerio Público. En caso de que la persona involucrada sea un apoderado del establecimiento se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa en su apartado Normas de convivencia aplicable a los apoderados.	
8. CIERRE DEL PROCESO Y SEGUIMIENTO	Equipo de convivencia educativa y coordinación de ciclo.	a) Se realizará seguimiento al/la estudiante, entregando el apoyo necesario y trabajando con las redes de apoyo externas e internas que se activan durante este proceso.	El período que se estime pertinente.

		c) A su vez, la coordinación de ciclo evaluará si se requieren medidas de apoyo pedagógico.	
--	--	---	--

13.3 Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	Miembro de la comunidad educativa	a) En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual hacia un niño, niña o adolescente, éste deberá informarla al director/a, coordinador de ciclo y/o Coordinadora de convivencia educativa. b) Quien reciba el relato de lo ocurrido debe escuchar la verbalización con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos.	Inmediato
2. CONTENCIÓN	Coordinadora de convivencia, Psicólogo y/o profesor jefe	a) Coordinadora de convivencia, coordinador de ciclo, psicólogo y/o profesor jefe acoge al o a la estudiante, brindando espacio de escucha activa, realizando ejercicios que le permitan estar en un estado de calma y evitando realizar preguntas para no generar una revictimización. De ser solicitado por el/la estudiante,	Inmediato

		la persona que recibió el relato también podría ser quien brinde la contención.	
3. EVALUACIÓN DE NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	Profesor jefe y/o Coordinadora de convivencia	a) Evaluar la necesidad de traslado a un centro asistencial en caso de lesiones físicas, acompañando al estudiante al centro asistencial hasta la llegada del apoderado. b) Si el agredido es estudiante, será acompañado por personal del establecimiento hasta la llegada de los apoderados.	Inmediato si se detectan lesiones
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN, ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Coordinadora de convivencia / Directora / Psicóloga	a) El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una develación de hechos de connotación sexual será responsable de dejar registro del relato entregado por el o la estudiante, conforme al principio de no revictimización. En aquellos casos en que la develación haya sido parcial y el relato sea recogido íntegramente por un profesional que realice la contención (por ejemplo, psicólogo/a), será dicho profesional quien registre la información proporcionada. En ambos casos, la recopilación de antecedentes deberá limitarse exclusivamente a la información que el o la estudiante decida compartir de manera voluntaria, evitando la formulación de preguntas orientadas a confirmar, descartar o profundizar	Inmediato

		los hechos, así como cualquier acción que pueda generar revictimización. b) Si, a partir de los antecedentes recopilados durante la evaluación preliminar de la situación, se identifica que los hechos corresponden a la activación de otro protocolo institucional, se deberá informar al estudiante la aplicación del protocolo correspondiente, considerando su rango etario y el principio de interés superior del niño, niña o adolescente. c) En caso de que se observe que él o la estudiante presenta una afectación emocional asociada a la situación, este paso podrá ser suspendido o postergado de manera excepcional, con el fin de resguardar su bienestar emocional y evitar una posible afectación mayor, priorizando las medidas de contención y acompañamiento necesarias. d) 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. e) Si el acusado de agresión sexual o hechos de connotación sexual fuese el Coordinadora de convivencia o el director del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. f) En caso de que uno de los padres o	
--	--	--	--

		apoderados sea señalado como el presunto responsable de la agresión sexual o hecho de connotación sexual, el director del establecimiento deberá solicitar las medidas de protección correspondientes ante el Tribunal de Familia, con el objeto de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, pudiendo gestionarse el contacto con otro familiar u adulto responsable que garantice su cuidado y protección. g) Asimismo, es obligación del establecimiento resguardar la identidad de la persona denunciada o de quien aparezca como involucrada en los hechos, evitando su exposición innecesaria, hasta que el proceso de recopilación de antecedentes se encuentre finalizado y exista claridad respecto de las responsabilidades que correspondan, conforme al debido proceso y la normativa vigente.	
5. Medidas de protección	Equipo de gestión	a) Si la naturaleza de los hechos lo amerita, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección para resguardar a la persona afectada desde la activación del presente protocolo y hasta la conclusión del procedimiento. Estas se determinarán conforme al principio de proporcionalidad y podrá considerar la suspensión del estudiante. La suspensión no podrá extenderse por	Durante el proceso

		más de quince (15) días hábiles y, durante su aplicación, el establecimiento deberá resguardar la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante mediante el correspondiente monitoreo pedagógico.	
6. INFORMACIÓN Y RECOPIACIÓN DE DATOS	Director(a) / Coordinadora de convivencia / Coordinador Académico	a) Contactar al apoderado titular o suplente dentro de un plazo máximo de 24 horas, con el objetivo de citarlo a una entrevista personal. En dicha instancia, se le notificará la develación del alumno/a, según corresponda. Asimismo, se informará que los antecedentes serán puestos a disposición del Tribunal de Familia y/o del Ministerio Público (Fiscalía). b) De no poder asistir dentro de las 24 horas, se procederá a informar y entregar orientaciones de resguardo vía telefónica y se enviará correo electrónico de respaldo de la llamada realizada. c) En caso de que él o la estudiante reporte que la persona que habría agredido sexualmente corresponde a uno de sus apoderados, este paso podrá ser omitido, resguardando que la información sea remitida a través de las instancias judiciales correspondientes, con el fin de proteger el interés superior del niño, niña o adolescente. d) Asimismo, cuando por criterio profesional se estime que informar de	Inmediato tras la recopilación inicial de datos

		manera inmediata a la familia podría generar un riesgo o afectar el bienestar del estudiante, dicha comunicación podrá ser postergada, dejando constancia de esta decisión en el informe respectivo y remitiendo los antecedentes al Tribunal de Familia y/o Ministerio Público (Fiscalía). e) La Coordinación de Ciclo correspondiente será informada de la situación y adoptará las medidas necesarias para resguardar la continuidad del proceso académico de los y las estudiantes involucrados. f) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento, se deberán adoptar medidas orientadas a resguardar la tranquilidad y seguridad del o de los estudiantes afectados, por lo que se procederá a actuar en base a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa en el punto 7.5 de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa donde se establecen faltas leves, graves y gravísimas, y sus respectivas medidas y acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación. Dichas medidas podrán incluir, según la evaluación de la situación, la reasignación de funciones del funcionario involucrado,	
--	--	--	--

		el otorgamiento de permisos administrativos, cambios de turnos o de puesto de trabajo, u otras acciones que, sin implicar menoscabo laboral, resulten prudentes y pertinentes para el resguardo de los estudiantes. g) En caso de que la persona involucrada sea un apoderado del establecimiento se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa en su apartado Normas de convivencia aplicable a los apoderados. h) 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. Son las autoridades judiciales y policiales quienes determinan la calidad del delito o bien si existió o no, y establecen penalidades si corresponde. i) Con el fin de resguardar el bien superior del niño, niña y adolescente y evitar la revictimización 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 sólo podrá entrevistar a adultos. j) En este paso se debe evaluar la aplicación de aula segura en caso de	
--	--	---	--

		que el o la acusado sea miembro de la comunidad educativa por lo que se debe remitir al apartado aula segura del presente reglamento.	
7. ENTREGA DE ANTECEDENTES Y/O DENUNCIA DE DELITOS	Director(a) y/o Equipo de Convivencia Educativa.	a) Paralelo a la denuncia del hecho constitutivo de delito y si el agresor es mayor de 14 años se 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. 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. 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. d) Si se toma conocimiento de una Práctica Sexual Abusiva (esto es, los involucrados son menores de 14 años, sin responsabilidad penal) el director dispondrá los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez que corresponda según la comuna de residencia del o la estudiante. e) Con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados, el establecimiento permitirá que éstos se encuentren acompañados en todo	Dentro de 24 horas

		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.	
8. MEDIDAS DE APOYO Y DE RESGUARDO	Director(a), Encargado(a) de Convivencia Educativa, Psicólogos, Coordinador(a) de ciclo y/o Profesor(a) Jefe.	a) Se realizará seguimiento y proceso de acompañamiento con el/la estudiante afectado/a, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas externos. b) 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.	Según el plazo que se estime pertinente.
9. CIERRE DEL PROTOCOLO Y SEGUIMIENTO	Encargado(a) de Convivencia Educativa, Psicólogos, Coordinador(a) de ciclo y/o Profesor(a) jefe.	a) Se realizará seguimiento al/la estudiante, entregando el apoyo necesario y trabajando con las redes de apoyo externas que se activan durante este proceso. b) A su vez, la coordinación de ciclo evaluará si se requieren medidas de apoyo. c) Se archivarán todos los antecedentes del estudiante.	En el plazo que se estime pertinente.

13.4 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 participen 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)

13.4.1 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	• 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 de acogida inicial	Profesor/a jefe / Encargado/a de convivencia / Coordinador de ciclo	• El Profesor/a jefe canaliza la primera información y realiza una entrevista personal con el estudiante. • Si la situación lo amerita, se referirá el caso al Coordinadora de convivencia, quien realizará entrevistas para identificar hábitos, tipos de consumo, y factores relacionados. • Reunión de intercambio de información y seguimiento entre Coordinadora de convivencia y Profesor jefe. • Entrevista con el apoderado.	Dentro de 5 días hábiles

		• 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	• 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	• 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	Director/a / Coordinador Comunal de SENDA-Previene	• 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	Según necesidad detectada

apoyo y atención local		tratamiento GES. • Acordar con instituciones de referencia la información sistemática sobre participación y logros del estudiante y familia.	
Establecer un sistema de seguimiento y evaluación	Director/a / Encargado/a de convivencia / Profesor/a jefe	• 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

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

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. Detección o información de posible tráfico de drogas	Docentes y personal del establecimiento	• Resguardar el principio de inocencia. • Informar al director(a) o sostenedor de la Unidad Educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.	Inmediatamente tras tomar conocimiento del hecho
2. Denuncia de casos flagrantes de tráfico o microtráfico	Directora y/o Sostenedor de la Unidad Educativa	• 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	Dentro de 24 horas

		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 horas según código procesal penal, art. 175 y 176.	
3. Comunicación con la familia	Directora y/o equipo directivo	• 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
4. Investigación y medidas de protección	Fiscal de drogas y policías / Director(a) y/o Sostenedor	• 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
5. Solicitar apoyo de redes institucionales	Director(a) y equipo directivo	• 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
6. Casos	Director(a)	• En el caso de existir reiteradas	Según

reiterados de consumo y tráfico de drogas	o Sostenedor	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.	reincidencias
---	-----------------	--	---------------

13.4.3 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	• 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	Coordinadora de convivencia / Familia	• 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 educativa / Psicóloga interna / Profesor jefe	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	Continuo tras la intervención inicial

		el principio de proporcionalidad y gradualidad. • 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 educativa o integrantes del comité de Convivencia educativa 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, paneles reforzadores de conductas de buen trato, diálogo individual y diálogo grupal. • 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.	
--	--	--	--

13.5 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 registrará 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.

13.6 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 o encargado 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 estudiante al centro asistencial.	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 asistencial más cercano, correspondiente al Hospital Herminia Martín, en su área de urgencias, ubicado en calle Avenida Argentina 644, Chillán, siendo acompañado por un	Inmediatamente tras identificar la gravedad del accidente.

		funcionario. Cuando ese servicio de urgencia no esté disponible, será trasladado en un vehículo dispuesto por el Colegio. Al mismo tiempo, desde inspección, se notifica a directora del establecimiento, quien levanta el acta y realiza ficha de accidente escolar. Además, paralelo a esto, otro funcionario de inspección 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	Designados por dirección	Asegurar comunicación efectiva con el apoderado y acompañar al estudiante	Según la designación

acompañar al hospital.		durante el traslado y atención médica.	de dirección.
---------------------------	--	--	---------------

13.7 Protocolo de actuación ante situaciones de desregulación emocional, conductual (DEC)

1. MARCO TEÓRICO

El presente protocolo se enmarca en la Ley N° 21.545, que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de las personas autistas, promoviendo un abordaje integral en el ámbito social, de la salud y de la educación. En materia educativa, esta ley establece el deber del Estado de asegurar una educación inclusiva de calidad y dispone que los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, considerando la diversidad de sus estudiantes y permitiendo el abordaje de Desregulaciones Emocionales y Conductuales (DEC).

Asimismo, la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación instruye a los sostenedores y establecimientos a promover la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas, resguardando su acceso, participación, permanencia, progreso y buen trato dentro de la comunidad educativa. En este marco, exige contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para estudiantes autistas y con un protocolo general de respuesta ante situaciones de DEC incorporado al Reglamento Interno.

De acuerdo con las orientaciones ministeriales vigentes, la DEC debe comprenderse como una respuesta frente a una situación de sobrecarga, tensión, frustración, ansiedad, miedo u otra experiencia que excede momentáneamente los recursos de autorregulación de un estudiante. En este sentido, no corresponde abordarla prioritariamente desde una lógica punitiva o disciplinaria, sino desde una comprensión pedagógica, preventiva y protectora, que permita identificar necesidades, disminuir factores de riesgo del entorno y otorgar apoyos oportunos para favorecer la calma, la seguridad y la reincorporación progresiva a la rutina escolar.

Las orientaciones PAEC enfatizan que emoción y conducta no deben separarse, ya que ambas forman parte de un mismo proceso. Por ello, la respuesta institucional debe centrarse en reconocer la causa de la desregulación, validar la experiencia emocional del estudiante y desplegar estrategias pertinentes a sus características y necesidades. Del mismo modo, estas

orientaciones relevan la corregulación como estrategia central, entendida como el acompañamiento activo, calmado y respetuoso que realiza el adulto para ayudar al estudiante a recuperar estabilidad emocional y conductual.

Este enfoque exige que la intervención de los adultos se desarrolle con lenguaje claro, trato digno, resguardo de la integridad física y psíquica de todas las personas involucradas, y evitando acciones que incrementen la crisis, tales como confrontar, retar, amenazar o exigir explicaciones en el momento de mayor activación emocional. La respuesta del establecimiento debe además considerar el contexto, los factores ambientales, sensoriales, relacionales y pedagógicos que pudiesen estar incidiendo en la situación, promoviendo ambientes seguros e inclusivos para toda la comunidad educativa.

En el caso de estudiantes autistas, la normativa y las orientaciones vigentes relevan que los apoyos deben construirse junto a la familia, considerando información significativa sobre facilitadores, gatillantes, formas de comunicación, necesidades sensoriales y estrategias efectivas de acompañamiento.

Con todo, aunque la Ley 21.545 establece obligaciones específicas respecto de estudiantes autistas, las orientaciones ministeriales recomiendan que tanto el PAEC como los protocolos de respuesta puedan servir de manera transversal para cualquier estudiante que requiera apoyo en su regulación emocional y conductual, fortaleciendo así una convivencia educativa inclusiva.

Finalmente, la contención física sólo podrá considerarse como una medida absolutamente excepcional, restrictiva y de último recurso, únicamente frente a un peligro real e inminente para la integridad del propio estudiante o de terceros, y nunca como castigo, sanción o respuesta habitual. Su eventual uso debe resguardar la dignidad del estudiante, fundarse en criterios de necesidad y proporcionalidad, y contar con la debida autorización de su apoderado.

2. ARTICULACIÓN CON PAEC

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) es un instrumento de apoyo individual que establece un conjunto de estrategias preventivas y de respuesta destinadas a favorecer la regulación emocional y conductual de un estudiante a lo largo de su trayectoria

educativa. Su propósito es identificar factores que pueden generar desregulación, anticiparse a ellos y proporcionar apoyos oportunos, pertinentes y respetuosos que promuevan la seguridad, el bienestar y la participación del estudiante en el contexto escolar.

En el marco de la Ley N° 21.545 y la normativa vigente, el PAEC se construye de manera colaborativa con la familia y los profesionales que intervienen, considerando las características, necesidades, gatillantes y facilitadores propios del estudiante. Asimismo, se sustenta en un enfoque comprensivo y no punitivo, que integra la dimensión emocional y conductual, priorizando la correulación, el trato digno y la generación de entornos educativos inclusivos.

Adjunto a este protocolo se encuentra el formato del PAEC institucional. A continuación se describen los tres roles, los cuales, se activarán exclusivamente en las fases 2 y 3 del abordaje de la DEC, una vez que la situación ha superado el manejo inicial en aula (fase 1, profesor/a o asistente que se encuentre presente):

1. **Encargado/a:** Adulto responsable de liderar la intervención durante la situación de desregulación, asumiendo el rol de mediador y acompañante directo del o la estudiante durante todo el proceso. Se espera que mantenga una actitud calmada, contenedora y respetuosa, favoreciendo la correulación. Es deseable que cuente con un vínculo previo de confianza con el estudiante y/o experiencia en el abordaje de estas situaciones.
2. **Acompañante interno:** Adulto que se mantiene en el mismo espacio físico donde ocurre la situación, junto al encargado/a y el o la estudiante, ubicándose a una distancia prudente. Su función es resguardar la seguridad, observar el desarrollo de la situación y brindar apoyo en caso de ser requerido, evitando intervenir directamente. Debe mantener una actitud de calma, en silencio o con mínima interacción, permaneciendo atento y disponible.
3. **Acompañante externo:** Adulto que se ubica fuera del espacio donde se desarrolla la situación de desregulación. Su función principal es coordinar las acciones externas necesarias, tales como informar a directivos, contactar a la familia u otros actores pertinentes, y gestionar apoyos adicionales si se requieren. Asimismo, resguarda la adecuada circulación de la información y colabora en la organización del entorno.

Es importante señalar que cada uno de estos roles están asignados en los PAEC de cada estudiante. No obstante, para quienes no tengan PAEC y/o según sea necesario, los roles pueden contemplar la participación de un/a psicólogo/as, un/a inspector/a y un/a profesor/a.

3. FASES DE DEC

FASE 1 (DENTRO DEL AULA)			
PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	TIEMPOS
1. Detección de señales iniciales	Docente / asistente	Identifica signos de malestar (frustración, inquietud, cambios conductuales). Mantiene la actividad bajo supervisión.	Inmediato
2. Ajuste de la actividad	Docente / asistente	Modifica tarea, materiales o forma de trabajo según necesidad del estudiante. Para ello se debe considerar el PAEC.	Inmediato
3. Estrategias de regulación inicial	Docente / asistente	Utiliza intereses del estudiante, objeto de apego o estrategias	Durante la situación

		conocidas de calma.	
4. Disminución de exigencia	Docente / asistente	Reduce demandas académicas momentáneamente sin exponer al estudiante.	Inmediato
5. Salida regulada (si aplica)	Docente y asistente	Autoriza salida breve del aula con supervisión para favorecer regulación (debe estar acompañado por inspector)	Máx. 5–10 minutos
6. Monitoreo del estado emocional	Docente / asistente	Observa si logra autorregularse y retomar actividad.	Continuo
7. Escalamiento de la DEC	Docente / asistente	Solicita apoyo al equipo que aborda la DEC, según PAEC.	Tras intento de volver a la calma sin resultados favorables

FASE 2:

- 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. Sin embargo, no se observan signos de daño hacia sí mismo y/o terceras personas. Por ejemplo, se puede presentar llanto exacerbado y gritos, sin embargo, se aprecia el mantenimiento del control inhibitorio.

- En esta fase asumen las personas responsables según el PAEC de cada estudiante, si lo hubiese. Quienes no cuenten con PAEC, se consideran como responsables los siguientes roles: Inspector(a) de ciclo, Profesor(a) jefe o Profesor(a) PIE del curso y Psicólogo(a).

- Según el criterio profesional, si el/la estudiante no muestra cambios en su gestión emocional (retorno a la calma) durante un periodo mayor del habitual, se puede considerar como una fase 3.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	TIEMPOS
1. Activación de protocolo	Docente / quien detecta	Da aviso inmediato al equipo que interviene la DEC (PAEC si lo hubiese).	Inmediato
2. Conformación de equipo de intervención	Adultos designados (3 roles)	Se asume el rol previamente establecido.	Inmediato
3. Resguardo del entorno	Docente / quien detecte	Retira estudiantes o despeja el espacio. Evita aglomeración. De ser necesario, posterior al retiro del estudiante en DEC, se sugiere generar	Inmediato

		una pausa activa acorde al curso.	
4. Acompañamiento no invasivo	Adultos designados (3 roles)	Cada personal realiza las funciones acorde a su rol.	Durante la crisis
5. Traslado a espacio regulador (si aplica)	Adultos designados (3 roles)	Lleva al estudiante a espacio seguro definido (sala calma u otro).	Durante la crisis
6. Supervisión constante	Adultos designados (3 roles)	Mantienen presencia continua, sin dejar solo al estudiante.	Durante la crisis
7. Coordinación externa	Acompañante externo	Informa a inspección, directivos y contactar al apoderado si corresponde.	Durante la crisis
8. Información a familia	Adulto responsable	Comunica lo ocurrido y orienta continuidad en casa. En esta fase, puede ser mediante correo electrónico y/o entrevista.	Durante la jornada
8. Registro de la situación	Adultos designados (3 roles)	Registra en bitácora DEC lo ocurrido.	Dentro de 24 horas

FASE 3

- Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente. Solo será utilizada en casos excepcionales, en los que se presenta un peligro inmediato de la vida humana, e integridad física de él o la estudiante que requiere del apoyo y/o de la comunidad educativa.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo (está dentro del PAEC).
- Es importante precisar que en la mayoría de los casos hay una escalada en la fase, pasando de la 1 a la 2, sin embargo, pueden existir ocasiones donde la situación escale inmediatamente a fase 3, existiendo peligro para sí mismo o terceros, en esta caso, se considera este abordaje.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES	TIEMPOS
1. Activación de medidas de seguridad	Adultos designados (3 roles)	Asegura espacio, retira objetos peligrosos y mantiene distancia segura.	Inmediato
2. Contención física (excepcional)	Adultos designados (3 roles)	Restringir la movilidad para evitar que se produzca daño a sí mismo/a y/o a terceros.	Inmediato
3. Coordinación con familia	Acompañante externo	Solicita la presencia del apoderado.	Inmediato
4. Evaluación de traslado a	Adultos designados (3 roles)	Define derivación a centro de salud si corresponde	Inmediato

servicio de salud		(lesiones y/o riesgo a su integridad).	
5. Acompañamiento continuo	Adultos designados (3 roles)	Mantiene contención hasta estabilización.	Hasta el ingreso del apoderado
6. Retiro del estudiante	Apoderado(a) - Apoderado(a) suplente	Se informa la DEC. En secretaría se realiza entrega del certificado de asistencia por la DEC (anexo).	Dentro de la jornada
7. Registro de la situación	Adultos designados (3 roles)	Completa bitácora y antecedentes del caso. Considerando el seguimiento posterior y/o necesidades de apoyo.	Dentro de 24 horas.

4. ANEXOS

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DEC.

1. INDIVIDUALIZACIÓN

Estudiante:	
Curso	
Diagnóstico :	
Profesor/a jefe:	

2. 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:

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

4. 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 establecimi ento:	
---	--

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

	Autoagresión		Destrucción de objetos
	Gritos		Fuga
	Heteroagresión (quiénes): (docente, asistentes, estudiantes, apoderados)		
	Otro:		

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

	Fase 2: Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, por tanto, ausencia de riesgo para sí mismo(a) o terceros.
	Fase 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)

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

7. 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	

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

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

9. SEÑALAR LAS ACCIONES DESPLEGADAS

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

11. EVALUAR EL PROCEDIMIENTO REALIZADO, ACCIONES-SEGUIMIENTO A IMPLEMENTAR Y/O FORTALECER FRENTE A DEC POSTERIORES

AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CONTENCIÓN FÍSICA ESTUDIANTES

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).

- **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.

- Si los intentos en Fase 1 y 2 de DEC no dan resultados positivos y el estudiante continúa en riesgo, se da inicio a la Fase 3 del Protocolo de actuación ante situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

- 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

establezcan contacto con su apoderado/a para informar y orientar el proceder, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes.

- Con todo lo anteriormente señalado, y ante la eventualidad de que mi pupilo/a presente una Desregulación Emocional y Conductual que represente un riesgo para sí mismo y/o para 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 _____ del _____.

IMPORTANTE: En el caso de estudiantes que cuentan con un PAEC, la autorización para la realización de la contención física se encuentra al final del documento, siendo similar al contenido de este anexo. Por tanto, es válida cualquiera de las dos autorizaciones.

CERTIFICADO DE ASISTENCIA FRENTE A UNA DEC

R.B.D. N° 17734-2

Res. Ex. N° 000636/98

5 de abril N° 144 Fono 226574

CHILLÁN _____/

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 ____, el/la apoderado/a, Sr(a) _____ acudió al establecimiento educacional al activarse de emergencia, el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Su hora de ingreso (apoderado/a) fue a las ____ horas y la de salida a las ____ horas.

Se entrega el presente comprobante con el fin de ser presentado a su empleador/a en el marco de la Ley N°21.545 y la Circular 586 de la Superintendencia de Educación.

MARÍA TERESA MERINO OBREQUE

Directora Colegio Da Vinci

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Ley de Autismo N° 21.545 - Resolución Exenta N°586

1. OBJETIVO GENERAL

Conjunto de acciones preventivas y/o responsivas, desplegadas hacia el/la estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

2. ANTECEDENTES DEL/LA ESTUDIANTE

1. Datos de identificación:

Nombre	
--------	--

Rut		F. de Nacimiento	
Edad		Curso	
Apoderado/o		Contacto	
Profesor/a jefe			
Profesor/a PIE			

2. Persona a la que se contactará en caso de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC):

Prioridad	Nombre	Vínculo	Contacto
1°			
2°			

3. Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA):

	Nivel 1. Requiere apoyo.	
	Nivel 2. Requiere apoyo sustancial.	
	Nivel 3. Requiere apoyo muy sustancial.	
	Comorbilidad (Especificar)	

4. Tratamiento Médico:

Especialistas	
Medicamentos	
Frecuencia	

5. Antecedentes socioemocionales y/o conductuales relevantes

--

6. Describir episodios de DEC (naturaleza, intensidad y temporalidad):

--

3. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

A) ELEMENTOS CONTEXTUALES	
Considerar entre otras: Diseño y organización del espacio, factores ambientales, estrategias metodológicas, acciones e interacciones entre las personas.	
Eje Preventivo de Desregulación Emocional (identificar gatillantes)	Eje Reactivo o de Respuesta (respuesta contención - calma)

--	--

B) ELEMENTOS SENSORIALES

Considerar entre otros: percepción de sonidos amplificados, dificultad para aislar ruidos de fondo, escuchar sonidos lejanos con claridad, preferencia por espacios con mucha gente y ruido, agrado por golpear objetos, percepción visual afectada ante imágenes brillantes o muy luminosas, percepción visual periférica borrosa, debilidad en la percepción de la profundidad, hipersensibilidad o hiposensibilidad a los olores, referir dolor al tacto o al contacto, dificultad en la percepción de texturas de alimentos, papilas gustativas sensibles que puede derivar en selectividad alimentaria, preferencia por llevar a la boca elementos no comestibles, dificultad motora en actividades de equilibrio, dificultad en la motricidad fina, alta necesidad de balanceo o de girar, dificultad para medir el espacio personal y el espacio compartido, dificultad para reconocer necesidades vitales de su cuerpo, alto umbral al dolor.

Eje Preventivo de Desregulación Emocional (identificar gatillantes)	Eje Reactivo o de Respuesta (respuesta de contención - calma)

C) ELEMENTOS RELACIONALES	
Considerar entre otras: Formas de relacionarse con las personas, relaciones con sus pares, docentes y asistentes de la educación.	
Eje Preventivo de Desregulación Emocional (identificar gatillantes)	Eje Reactivo o de Respuesta (respuesta de contención - calma)

4. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES QUE INTERVIENEN

ROL	NOMBRE	FIRMA
Encargado/a		
Acompañante interno		
Acompañante externo		

Suplentes	De no encontrarse alguna de estas personas, se solicitará apoyo a profesores y/o asistentes que trabajen regularmente con el/la estudiante.
------------------	---

5. OTRAS CONSIDERACIONES

- Para abordar una DEC, se utilizará el “Protocolo de Actuación ante Situaciones de Desregulación Emocional, Conductual y/o de Salud para Estudiantes de 1° Básico a IV° Medio, Apoderados y Funcionarios”. Socializado previamente. - Frente a una DEC en la que se solicite su asistencia al establecimiento, se le entregará un certificado que podrá presentar a su empleador/a, en el marco de la Ley 21.545 y la circular 586 de la Superintendencia de Educación. - Solo en casos excepcionales, en los que se presenta un peligro inmediato de la vida humana, e integridad física de él o la estudiante que requiere del apoyo o de terceros, se podría requerir la realización de contención física, es decir, restringir la movilidad para evitar que se produzca daño a sí mismo/a y/o a terceros.
--

	Autorizo la contención física.		No autorizo la contención física.
--	--------------------------------	--	-----------------------------------

—

—

NOMBRE Y FIRMA

Apoderada/o que participa en la
construcción del PAEC

NOMBRE Y FIRMA

Entrevistador/a

Fecha: _____

13.8 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
1. 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 educativa	Informar la situación de acoso escolar al director(a), quien lo comunicará al profesor jefe, Coordinador de ciclo o Coordinadora de convivencia educativa. Aplicar pauta de indicadores de urgencia y cuestionario 'A mí me sucede que' a la supuesta víctima por parte del profesor jefe o Coordinadora de convivencia educativa.	Inmediato tras tomar conocimiento.
2. Contención	Profesor jefe,	1. Profesor jefe y	Paralelo a la

ción del estudiante	Encargado/a de Convivencia educativa	Encargado/a de Convivencia educativa acogen al estudiante intimidado, asegurándole que el colegio no permite estas conductas y que será protegido. 2. Brindar atención y acompañamiento tanto al agresor como al agredido. Si se identifican trastornos emocionales, derivar a instancias externas de atención psicológica.	recopilación de antecedentes.
3. Evaluación preliminar y activación del protocolo	Profesor jefe, Miembro del equipo de convivencia	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. 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. 3. Si corresponde a otro protocolo, informar a los involucrados de su aplicación.	Inmediato tras recopilación inicial.

4. Traslado a centro asistencial	Director(a), Encargado/a de convivencia, Inspector(a) o profesor designado	1. Evaluar necesidad de traslado por agresión física. Acompañar al estudiante hasta la llegada de los padres/apoderados. 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.	Inmediato si hay lesiones físicas.
5. Información a los involucrados y proceso de recopilación de datos	Director(a), Encargado/a de Convivencia educativa	1. Notificar por escrito a apoderados y estudiantes sobre el inicio del proceso. Describir los hechos, posibles sanciones y pasos a seguir. 2. Solicitar descargos por escrito con un plazo de 5 días hábiles. 3. Si el apoderado no asiste o firma, notificar mediante carta certificada o correo electrónico (entendida como recibida en 3 días hábiles desde su despacho) o correo electrónico. 4. Seguir el principio de inocencia y evitar atribuir culpabilidad mientras dure esta etapa. 5. En caso de aplicación de	Plazo de 5 días hábiles desde la notificación.

		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 no podrá exceder los 5 días hábiles, pudiendo ser renovada justificando la situación que lo amerita. 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.	
6. Denuncia de delitos	Director(a)	Si se encontrase frente a la presencia de lesiones físicas	Dentro de las 24 horas.

		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.	
4. Medidas de protección	Equipo de gestión	d) El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo tales como acompañamiento por parte del equipo de convivencia educativa, apoyo psicosocial, supervisión reforzada de espacios comunes, ajustes organizativos temporales u otras acciones destinadas a proteger a las personas involucradas y prevenir nuevas situaciones de violencia	Durante el proceso
7. Medidas, sanciones y apoyo psicosocial	Director(a), Encargado/a de Convivencia educativa	1. Notificar resolución considerando agravantes y atenuantes. - Si no se comprueba acoso: Entrevistar a estudiantes y apoderados para aclarar y pedir disculpas, según corresponda. - Si se confirma acoso: Aplicar sanciones según	Plazo de 5 días para apelación tras la notificación.

		reglamento interno y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Informar derecho a apelación (5 días para entregarla por escrito). En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación de la sanción aplicada, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. b) Medidas de resguardo y de apoyo pedagógico y psicosocial ● 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 educativa o integrantes del comité de Convivencia educativa 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	Apoderado/a Director/a	e) Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del	Hasta 2 días hábiles para el apoderado

		establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito. La decisión tendrá un carácter de inapelable. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	Hasta 2 días hábiles para la directora
9. Cierre	Director(a),	1. Cerrar y archivar el caso	Tras finalizar

del proceso y seguimiento	Encargado/a de Convivencia educativa	en una carpeta destinada a ello. 2. Realizar seguimiento del hecho con los estudiantes involucrados, evaluando la necesidad de apoyo psicológico externo o derivación a especialistas.	el proceso.
---------------------------	--------------------------------------	---	-------------



PAUTA INDICADORES DE URGENCIA
ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE	
Estudiante afectado	

Otro estudiante	
Docente	
Asistente de la Educación	
Apoderado/a	
Otro	

I ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)	
Físico	
	
Verbal	
	
Psicológico	

ACCIONES PRIMARIAS			RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Otras (especificar)			

LUGAR DE ACOSO	
Sala de clases	
Patio	
Otras Dependencias	
Fuera del Establecimiento	

DESCRIPCIÓN IMPLEMENTAR	ACCIONES A	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

13.9 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	5 días hábiles

		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.	
2. Entrevista	Director Equipo de Convivencia educativa designado por el director	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 educativa. Una copia de esta acta, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente. 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, se revisará cuantas veces sea necesario. 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	5 días hábiles

Medidas básicas a adoptar	Director Equipo de Convivencia educativa designado por el director.	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 educativa 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. 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. 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 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	5 hábiles
---------------------------	--	---	-----------

		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 especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros. 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. 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. 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.	
--	--	---	--

13.10 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).

13.10.1 Protocolo de prevención y actuación frente a ideación y conductas suicidas, dentro y fuera del establecimiento.

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN.	Miembros de la comunidad educativa, directora, profesor/a jefe, coordinadora de ciclo, Coordinadora de convivencia educativa, psicólogo/a.	a) Escuchar la verbalización con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.	Inmediato
2. NECESIDAD DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	Directora, profesor/a jefe, coordinadora de ciclo, Coordinadora de convivencia educativa,	a) En caso de riesgo vital se debe realizar derivación a servicio de urgencias mediante “hoja de derivación”. Para ello se llamará en	Inmediato

	psicólogo/a.	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).	
3. CONTENCIÓN	Psicólogo y/o Coordinadora de convivencia y/o profesor/a jefe.	a) Brindar contención al estudiante afectado.	Inmediato
4. EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD	Psicólogo o Coordinadora de convivencia.	a) Evaluar el riesgo del estudiante con la COLUMBIA-ESCALA. b) De identificarse riesgo, se procederá con la construcción conjunta del Plan de Seguridad al Estudiante (este paso se puede posponer al seguimiento, según sea necesario).	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. De no poder asistir dentro de la jornada, se procederá a informar y entregar orientaciones de resguardo vía telefónica y se enviará correo electrónico de respaldo de la llamada realizada. Dentro de las orientaciones a la familia se debe considerar: - Eliminar elementos	Dentro de 24 horas

		peligrosos del hogar (armas, medicamentos, etc.). - Vigilar las 24 horas del día al niño, niña o adolescente. - Supervisar consumo de alcohol y ciclos de sueño. - Evitar exposición a situaciones y/o contenido que puedan detonar pensamientos suicidas. - Evaluar uso de celular e internet. - Ayudar a seguir el plan de seguridad. - Contactar servicios de emergencias en caso de requerir apoyo.	
6. INFORMACIÓN A DIRECCIÓN	Psicólogo o Coordinadora de convivencia.	a) Informar a dirección y a los estamentos que se considere pertinente para acordar medidas de apoyo y resguardo.	Inmediato
7. NOTIFICACIÓN A REDES EXTERNAS	Psicólogo, Coordinadora de convivencia educativa, personal del establecimiento	a) En caso de riesgo bajo o moderado, derivar a atención primaria donde pertenece el estudiante mediante hoja de derivación, la cual será enviada a los contactos referentes de prevención del suicidio del servicio de salud Nuble. Además, se debe informar la situación acontecida en el enlace https://forms.gle/GhesTG2Kod3nADGc9 y enviar un correo electrónico con copia solo a las	Inmediato

		profesionales encargadas informando el registro realizado, reportando que se completó el registro forms: - Aurora Aliste Díaz: aurora.aliste@mineduc.cl - Eloisa Conejeros Ortiz: eloisa.conejeros@mineduc.cl - María Gabriela Soto Moraga: maria.soto@mineduc.cl	
8.SEGUIMIENTO	Profesor/a jefe, psicólogo/a, Coordinadora de convivencia educativa, coordinación de ciclo.	a) Realizar seguimiento del estudiante afectado, informando a la familia en caso de presentarse nuevos antecedentes o necesidad de derivación. En este momento se debe evaluar junto a la coordinación de ciclo si el/la estudiante requiere medidas de apoyo.	Continuo

 COLEGIO DA VINCI	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	
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>		
5) Intento Suicidas Con Plan Específico: 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. <u>¿Ha comenzado a elaborar o ha elaborado los detalles sobre cómo suicidarse? ¿Tiene intenciones de llevar a cabo este plan?</u>		
6) Pregunta de Comportamiento Suicida <u>¿Ha hecho algo usted, comenzado a hacer algo o se ha preparado para hacer algo para terminar su vida?</u> 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 cortado, ha tratado de colgarse, etc.		

PLAN DE SEGURIDAD AL ESTUDIANTE

Yo, del (curso) 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):

-
-
-

De ser necesario, **informaré inmediatamente a una persona adulta** (por ejemplo, familiar, profesores/as, inspectores/as, y/o acudiré directamente a hablar con el psicólogo o psicóloga del establecimiento). Si aún me siento mal llamaré a una Línea de crisis y/o servicio de urgencia, por ejemplo: **Salud responde 600 360 77 77**. Si no tengo saldo para llamar ingresaré a la siguiente página, ya que puedo pinchar opción para que me llamen: **[HTTP://WEB.MINSAL.CL/SALUD-RESPONDE/](http://web.minsal.cl/salud-responde/)**

FIRMA ESTUDIANTE

FIRMA PROFESIONAL

FECHA:

FICHA DE NOTIFICACIÓN PARA ADOLESCENTE EN RIESGO SUICIDA

Nombre	Amanda Candia			Fecha derivación			
Rut				Fecha de nac.			
Establecimiento educacional							
Curso				Edad			
Nombre apoderado(a)							
Relación con el estudiante (marque con una X la opción)							
Mamá		Papá		Otro (especificar):			
Dirección							
Comuna				Fono de contacto			
Riesgo suicida (Marcar con X)	B	M	Al	Intento de suicidio	SI	NO	
Fecha intento				Método utilizado			
Posible Causa							
Derivación a establecimiento de salud							

Atención primaria CESFAM (especificar)		Atención Particular	
Otro (COSAM)			
Indicaciones			
Nombre profesional		Fono	
Correo electrónico		Firma	
Nombre Director(a)		Firma	

13.9.2 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 Coordinadora de convivencia educativa.	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	Inmediato tras

		necesario.	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 centros de atención primaria o especialistas según previsión de la familia.	Durante los días 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

13.11 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.

13.12 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 al o la Coordinadora de convivencia educativa.	Dentro de la misma semana
3. Informar al apoderado	Profesor jefe o Coordinadora de convivencia educativa	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	Dentro de la misma semana

		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.	
4. Acción en caso de delito	Coordinadora de convivencia educativa 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, Coordinadora de convivencia educativa 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	Coordinadora de convivencia educativa	Aplicar las sanciones correspondientes según lo estipulado en el reglamento de Convivencia educativa, asegurándose de que estas sean proporcionales y justas.	Según lo establecido en el reglamento
9. Reconsideración de la medida	Apoderado/a Director/a	a. Las apelaciones deben presentarse por escrito al director del establecimiento, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de	2 días hábiles para el apoderado

		2 días hábiles posteriores a la entrega del informe concluyente. b. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, el que se pronunciará por escrito. c. La decisión tendrá un carácter de inapelable. d. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta. e. Si él o los involucrados deciden no presentar solicitud de reconsideración de la medida, se dará por cerrado el proceso.	2 días hábiles para la directora
10. Seguimiento del caso	Coordinadora de convivencia educativa 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

13.13 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 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 ° IV° 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 educativa, 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.

13.14 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 adultos colaborará a realizar el cambio de ropa. En caso de que el niño requiera ser limpiado: debe ser limpiado solo con agua o toallitas húmedas y secarlo con toalla nova. En caso de que el niño requiera pañales, el colegio dispondrá de pañales desechables tipo calzón. *En todo momento se le debe informar al estudiante los pasos a realizar.	Inmediatamente
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	Finalizando el proceso de cambio de ropa.

		interferir en sus actividades normales.	
--	--	---	--

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.

13.15 Protocolo de actuación frente a situaciones de hurto y robo por parte de estudiantes

El hurto y el robo entre estudiantes constituyen conductas que afectan la convivencia educativa, vulneran el derecho a la propiedad y generan impactos emocionales, relacionales y formativos en quienes participan directa o indirectamente de estos hechos. En el contexto escolar, estas situaciones deben ser abordadas desde un enfoque formativo, preventivo y restaurativo, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el debido proceso.

Desde el marco legal chileno, la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente establece que los adolescentes entre 14 y 17 años pueden ser responsables penalmente por infracciones a la ley penal, bajo un sistema especial que privilegia la reinserción social y la responsabilización progresiva. En estos casos, cuando los hechos revisten carácter de delito, corresponde dar aviso a los organismos competentes, sin perjuicio de las medidas formativas internas que pueda adoptar el establecimiento educacional.

En el caso de estudiantes menores de 14 años, éstos no son penalmente imputables. Frente a conductas constitutivas de hurto o robo, el abordaje debe centrarse en la protección de derechos, la intervención socioeducativa y la activación de redes de apoyo, correspondiendo la derivación a Tribunal de Familia u otros organismos de protección, cuando la situación lo amerite, de acuerdo con la Ley N° 19.968 y la normativa vigente en materia de protección de la infancia.

Hurto: Acción de apropiarse de un objeto o pertenencia ajena, sin la voluntad ni autorización de su dueño y sin ejercer fuerza, violencia ni intimidación hacia las personas.

Robo: Acción de apropiarse de un objeto o pertenencia ajena utilizando fuerza, violencia y/o intimidación hacia la(s) personas para sustraerlo.

PASOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
-------	--------------	----------------	---------

1. Toma de conocimiento y detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa	a. Ante la detección o denuncia de un presunto hurto o robo, se informa de inmediato a la Coordinadora de convivencia Educativa, coordinación de ciclo o dirección. b. Se registra la información preliminar resguardando la confidencialidad y el debido proceso, evitando juicios anticipados.	Inmediato
2. Evaluación inicial de la situación	Coordinadora de convivencia Educativa, coordinación de ciclo, dirección.	a. Se evalúa la naturaleza del hecho, gravedad, contexto y estudiantes involucrados. Se determinan medidas preventivas inmediatas si existiese riesgo para los estudiantes o la comunidad educativa.	Dentro de 24 horas hábiles
3. Contención	Coordinadora de convivencia Educativa, coordinación de ciclo, dirección.	a. Se brinda contención emocional a los estudiantes involucrados, tanto al afectado como al presunto responsable. Se evita confrontación directa entre las partes y cualquier exposición pública del caso.	Inmediato y durante todo el proceso

4. Obligación de denuncia de delitos	Coordinadora de convivencia Educativa, coordinación de ciclo, dirección.	a. Si el estudiante involucrado tiene 14 años o más y los hechos revisten carácter de delito, se efectuará la denuncia a organismos competentes conforme a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. b. Si es menor de 14 años, no procede denuncia penal, evaluándose derivación a Tribunal de Familia u organismo de protección, cuando corresponda.	Dentro de 24 horas
5. Información a los apoderados de los involucrados	Profesor jefe, equipo de convivencia y/o coordinación de ciclo	a. Se comunicará al adulto responsable del estudiante involucrado la activación del presente protocolo, para ello, se agendará una entrevista en la que se informará su activación, dejando registro de esto en el acta correspondiente, de negarse a firmar la entrevista, esta será enviada mediante correo electrónico. b. De no poder concretarse la entrevista durante las siguientes 24 horas, se podrá informar mediante llamada telefónica, dejando registro mediante correo electrónico. c. De no tener información sobre el presunto responsable de los hechos, se informará al apoderado que el protocolo queda	Inmediato al detectar la situación

		cerrado en esta fase. De tener antecedentes sobre el responsable, se podrá continuar con los pasos 6, 7 y 8.	
6. Medidas y sanciones	Dirección. Coordinadora de convivencia Educativa.	a. En el caso de existir una confesión o pruebas tangibles del robo o hurto, se determinarán medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias conforme al Reglamento Interno, considerando que está estipulada como falta gravísima N°34.	Posterior a la recopilación de antecedentes
7. Reconsideración de la medida	Dirección.	a. Si se determina mediante confesión o pruebas aplicar el punto 6, el apoderado del involucrado podrá solicitar reconsideración de la medida aplicada, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno. b. 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. c. El/la director/a dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibida la apelación para comunicar su	Según Reglamento Interno

		decisión definitiva, previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito. d. La decisión tendrá un carácter de inapelable. e. En caso de que el apoderado no asista o se niegue a firmar la notificación final del proceso sancionatorio, será notificado mediante carta certificada o correo electrónico. Se entenderá por notificado 03 días hábiles desde el despacho de ésta.	
8. Cierre del proceso y seguimiento	Coordinadora de convivencia Educativa.	a. Se realiza cierre formal del proceso dejando registro de las medidas adoptadas. b. Se evaluará, considerando todos los antecedentes, calendarizar el seguimiento de los involucrados, según sea necesario. De no ser pertinente, se podrá omitir este paso, salvo que posteriormente se presenten nuevos antecedentes.	Según plan de seguimiento

13.16 Protocolo interno autorización y supervisión de investigaciones académicas que involucre registro de estudiantes

PASO	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPOS
1. SOLICITUD FORMAL DE INVESTIGACIÓN	Investigador interno o externo	Toda investigación académica que involucra a estudiantes del establecimiento y que contemple algún tipo de registro deberá ser solicitada formalmente mediante correo electrónico dirigido a Dirección, indicando objetivo de la investigación, institución patrocinante, metodología, tipo de registro a utilizar y duración estimada.	Previo al inicio de la investigación
2. RECEPCIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO	Dirección / Equipo de Gestión	La Dirección toma conocimiento de la solicitud y verifica que la investigación se enmarque en fines académicos, formativos o investigativos legítimos y compatibles con el Proyecto Educativo Institucional y el RICE.	Dentro de 5 días hábiles

3. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL PRELIMINAR	Dirección / Coordinadora de convivencia / Coordinación de Ciclo	Se realiza una evaluación preliminar del alcance de la investigación, identificando posibles riesgos para los estudiantes, tipo de registros solicitados, resguardos éticos necesarios y pertinencia según edad y contexto escolar.	Dentro de 5 días hábiles
4. AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinación académica	En caso de evaluación favorable, la coordinación académica establece condiciones claras respecto a tiempos, espacios, tipo de registro permitido, supervisión institucional y resguardos éticos.	Previo al inicio
5. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTOS	Investigador / Coordinación académica	Se informa a estudiantes y apoderados mediante correo electrónico, según rango etario, sobre el objetivo de la investigación y el tipo de participación requerida. Se recaban los consentimientos informados	Previo al inicio

		correspondientes antes de cualquier registro.	
6. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Coordinación académica	La coordinadora del ciclo correspondiente a la investigación designará a un responsable institucional que supervise el desarrollo de la investigación, resguardando el cumplimiento de las condiciones autorizadas y del RICE.	Previo al inicio
7. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	Investigador / Supervisor institucional	La investigación se desarrolla exclusivamente bajo las condiciones autorizadas, en espacios y tiempos previamente definidos, evitando situaciones que puedan generar incomodidad, confusión o riesgo para los estudiantes.	Durante el proceso

8. RESGUARDO Y USO DE REGISTROS	Investigador	Todo registro obtenido deberá ser utilizado únicamente para los fines declarados, resguardando la confidencialidad, anonimato y dignidad de los estudiantes. No se autoriza el uso distinto al informado.	Durante y posterior
9. DETECCIÓN DE SITUACIONES NO PREVISTAS	Supervisor institucional / Dirección	En caso de detectarse situaciones no previstas, malestar estudiantil o incumplimiento de las condiciones, el establecimiento podrá suspender o modificar la investigación de forma inmediata.	Inmediato
10. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN	Investigador / Dirección	Finalizada la investigación, el investigador informa su término al establecimiento y certifica el resguardo de los registros obtenidos conforme a lo autorizado.	Al finalizar

11. ARCHIVO Y SEGUIMIENTO	Dirección / Coordinadora de convivencia	El establecimiento archiva los antecedentes del proceso y evalúa la experiencia para fortalecer procedimientos institucionales futuros.	Posterior al cierre
---------------------------	---	---	---------------------

13.17 Protocolo interno actuación institucional ante denuncias provenientes de instituciones externas

1. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	Dirección	Toda denuncia, oficio o comunicación proveniente de una institución externa será recepcionada formalmente por Dirección, dejándose registro de la fecha de recepción y del organismo emisor.	Inmediato
2. ANÁLISIS PRELIMINAR	Dirección / Equipo de Gestión	Se realiza una revisión preliminar de la información recibida con el fin de identificar la naturaleza de los antecedentes y determinar la pertinencia de activar protocolos internos del establecimiento.	Dentro de 24 horas

3. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS INTERNOS	Dirección	de acuerdo con el análisis inmediato realizado, el establecimiento activará los protocolos internos correspondientes, priorizando el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes y el debido proceso.	
4. MEDIDAS DE RESGUARDO	Dirección	En caso de ser necesario, se adoptarán medidas de resguardo preventivas mientras se desarrollan los protocolos internos activados.	Según evaluación
5. CIERRE Y REGISTRO	Dirección	Se deja constancia escrita de las actuaciones realizadas y de los protocolos activados, sin perjuicio de las investigaciones externas en curso.	Al finalizar

Teléfono	
Redes de Apoyo	
OLN-Oficina Local de la Niñez	
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 Parra	Violeta	42 2 242207 - 42 2 203600
CESFAM Nonato	Ramón	42 2 242524 – 800500823
CESFAM estación	Ultra-	42 2 220481 – 800500823
CESFAM Riquelme	Isabel	42 2 242315 – 800500822
CESFAM Volcanes	Los	42 2 224115
Emergencia Municipal		42- (2) 433337 - 2433338 - 42 (2) 433361(atención 24 horas
Municipalidad		42-(2) 433350